Enquête sur les Indicateurs du Paludisme

Manuel de l’enquêtrice et de l’enquêteur

ICF
Rockville, Maryland

Juin 2024

The DHS Program est un projet d'une durée de cinq ans dont l'objectif est d'assister les organismes gouvernementaux et privés à collecter et à analyser les données nécessaires pour planifier, suivre et évaluer les programmes dans les domaines de la population, de la santé et de la nutrition. The DHS Program est financé par l'Agence des États-Unis pour le Développement International (USAID). Le projet, réalisé par ICF, basé à Rockville, Maryland USA s'est associé à divers organismes tels que *Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health/Center for Communication Programs, PATH (the Program for Appropriate Technology in Health), Avenir Health, Blue Raster, et EnCompass*.

Les objectifs principaux de The DHS Program sont : 1) fournir des informations de qualité par la collecte, l'analyse et l'évaluation appropriée des données; 2) améliorer la coordination et le partenariat dans la collecte des données au niveau international et au niveau du pays ; 3) développer, dans les pays qui participent au projet, les capacités et les ressources nécessaires à la réalisation d'enquêtes démographiques et de santé 4) améliorer les outils de collecte et d'analyse ainsi que les méthodologies; et 5) améliorer la diffusion et l'utilisation des données.

Pour obtenir des informations supplémentaires sur The DHS Program, contactez ICF, 530 Gaither Road, Suite 500, Rockville, MD 20850, USA ;

Téléphone : +1.301-407-6500, Fax : +1.301-407-6501, E-mail: info@dhsprogram.com, Internet : http://www.dhsprogram.com.

Citation recommandée :
ICF. 2020. Manuel de l’enquêtrice et de l’enquêteur pour les Enquêtes sur les Indicateurs du Paludisme. Rockville, Maryland, U.S.A : ICF

TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION....1
A. Objectifs de l'enquête....2
B. Échantillon des EIP....2
C. Organisation de l'enquête....3
D. Questionnaires....3
E. Rôles et responsabilités des agents enquêteurs sur le terrain....4
F. Formation des enquêtrices/enquêteurs....6
G. Supervision des enquêtrices/enquêteurs....7
H. Règlements de l'EIP....7
I. Harcèlement sexuel....8

II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW....9
A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêtée/enquêté....9
1. Faites dès le début une bonne impression....9
2. Demandez le consentement de l'enquêtée/enquêté pour l'interview....9
3. Ayez toujours une approche positive....9
4. Assurez l'enquêté(e) du caractère confidentiel des réponses....10
5. Répondez franchement aux questions de l'enquêtée/enquêté....10
6. Interviewez l'enquêtée/enquêté seul....10
B. Conseils pour conduire l'interview....11
1. Soyez neutre pendant toute l'interview....11
2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés....11
3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions....11
4. Faites preuve de tact avec les enquêtés qui hésitent....11
5. N'ayez pas d'idées préconçues....12
6. Ne précipitez pas l'interview....12
C. Langue de l'interview....12

III. PROCÉDURES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN....13
A. Activités préparatoires et Affectations....13
1. Affectations de l'enquêtrice/enquêteur....13
2. Planning des visites de rappel....13
3. Confidentialité des informations contenues dans les questionnaires....13
4. Fournitures et documents nécessaires pour le travail de terrain. 14
B. Contacter les ménages et les personnes éligibles....14
1. Localisation des ménages de l'échantillon....14
2. Difficultés pour contacter le ménage....15
3. Identification des enquêtées/enquêtés éligibles....16
4. Difficultés pour obtenir des interviews individuelles....16
D. Retour des tâches attribuées....17
E. Qualité des données....17
F. Directives concernant l'utilisation des médias sociaux....18

IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE 20
A. Poser les questions....20
C. Corriger les erreurs....23

D. Suivre les instructions....23
E. Utilisation de petits catalogues ou de cartes de présentation....24

V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE....25
A. Identification du ménage....25
B. Remplissage du questionnaire Ménage....25
C. Retour à la page de couverture....42

VI. QUESTIONNAIRE FEMME....48
A. Page de couverture....48
B. Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques des enquêtées....48
C. Section 2 : Reproduction....56
D. Section 3 : Grossesse et traitement préventif intermittent (TPIg)....63
E. Section 4 : Enfants avec de la fièvre....65
F. Observations de l'enquêtrice....68

I. INTRODUCTION

L'Enquête des Indicateurs du Paludisme (EIP) du [PAYS ET DATE][1] est une enquête nationale par sondage conçue pour fournir des informations sur la prévention, le traitement et la prévalence du paludisme au [PAYS]. L'EIP consistera à interviewer des répondants des ménages tirés au hasard et, au sein des ménagés tirés, des femmes de [15 à 49] ans. On posera à ces enquêtés/enquêtées des questions sur leurs caractéristiques sociodémographiques, sur les enfants qu'ils ont eus au cours de leur vie, mais aussi sur les conditions de leur logement, l'utilisation de moustiquaires, le recours à des médicaments contre le paludisme, que ce soit pour eux-mêmes ou pour leurs enfants ainsi que sur d'autres caractéristiques qui pourront être utiles aux responsables et aux planificateurs de programmes de contrôle du paludisme.

Vous allez être formés comme enquêtrice/enquêteur pour l'enquête EIP. Après le stage de formation qui durera environ [trois] semaines, les enquêtrices/enquêteurs sélectionnés travailleront en équipes et se rendront dans différentes zones du pays pour enquêter les ménages et les femmes dans ces ménages : c'est ce que l'on appelle le travail sur le terrain. En fonction des zones assignées à votre équipe et de la qualité de votre travail, vous travaillerez à l'enquête EIP [DATE ET PAYS] pour une durée [NOMBRE DE MOIS]. Cependant, pour participer à la formation, nous avons recruté plus d'enquêtrices/enquêteurs que nécessaire et, à la fin de la formation, nous sélectionnerons les plus qualifié(e)s d'entre vous pour travailler comme enquêtrices/enquêteurs. Celles et ceux qui ne seront pas sélectionnés pourront éventuellement être retenus comme remplaçantes/remplaçants ou comme autre personnel d'enquête.

Pendant la formation, vous recevrez des cours sur la façon de remplir correctement les questionnaires. Vous conduirez également des interviews pratiques avec d'autres personnes en formation et avec des personnes extérieures. Vous passerez, de manière périodique, des contrôles, des quizz et des tests, et vous serez observés en train de mener des entretiens pour vérifier que vous avez lus les questions et enregistrés les réponses avec précision.

Vous devez étudier sérieusement ce manuel et apprendre son contenu : cela réduira ainsi le temps nécessaire pour la formation et améliorera vos chances d'être sélectionné pour être enquêtrice ou enquêteur.

Note aux utilisateurs du Manuel de l'enquêteur/enquêtrice

Tout au long de ce manuel, nous avons fait l'hypothèse que l'EIP [ANNÉE ET PAYS] sera une enquête CAPI (interview assistée par ordinateur). Bien que des questionnaires papier sur les ménages, les femmes, et les biomarqueurs aient été préparés pour l'EIP [ANNÉE ET PAYS], seul le questionnaire papier sur les biomarqueurs sera utilisé sur le terrain. Les questionnaires sur les ménages et les femmes que vous recevrez au cours de cette formation seront utilisés pour expliquer le contenu du questionnaire, y compris le texte de la question, les vérifications et les catégories de codage.

[1] Le texte entre crochets doit être remplacé par des informations spécifiques au pays ou supprimé si nécessaire.

Bien qu'il soit essentiel que vous soyez familiarisés avec certains concepts qui sont nécessaires pour comprendre l'enchainement des questions, tels que les filtres et les sauts, il faut préciser que chaque fois qu’ils se présentent dans le questionnaire papier, ils seront répertoriés dans le manuel mais ils ne seront généralement pas expliqués car ils seront effectués automatiquement par le programme de saisie de données CAPI plutôt que manuellement par vous. De même, vous ne recevrez que des instructions limitées sur les procédures appropriées pour remplir un questionnaire papier (par exemple, comment corriger une erreur de codage). Au lieu de cela, dans une partie distincte de la formation, vous recevrez des instructions sur les procédures utilisées pour remplir un questionnaire en utilisant CAPI.

A. Objectifs de l’enquête

L’EIP réalisée au [PAYS] fait partie d’un programme mondial d'enquêtes, le Programme International des Enquêtes Démographiques et de Santé (The DHS Program), qui a pour but de :

- Fournir une assistance aux pays pour réaliser des enquêtes ménages par sondage pour suivre, de manière périodique et évaluer les résultats du programme national de contrôle du paludisme.

- Fournir une base de données internationales qui peuvent être utilisées par des chercheurs dans les domaines du paludisme.

L’EIP est conçue pour :

- Collecter des informations concernant divers aspects du paludisme ;
- Mesurer les disparités géographiques et socio-économiques des indicateurs du paludisme ;
- Prelever une goutte de sang auprès des jeunes enfants pour le test de la parasitémie palustre.

Dans le cadre du Programme international DHS, les enquêtes sont réalisées dans les pays du monde entier dans lesquels le paludisme est endémique. Les données collectées au cours de ces enquêtes sont utilisées pour mieux comprendre la situation par rapport au paludisme dans les pays enquêtés.

B. Échantillon des EIP

Il y a plusieurs moyens de recueillir des informations sur la population. Un des moyens consiste à contacter chaque personne ou presque chaque personne dans le pays et à lui poser des questions sur les sujets que l'on souhaite étudier. Interroger tout le monde s'appelle une énumération complète, et un recensement national de la population et de l’habitat est un bon exemple de ce type de collecte d’informations. C'est un moyen très coûteux parce que cela exige un grand nombre d'enquêteurs pour contacter toute la population. Cependant, dans le cas d’un recensement national, il est indispensable d’effectuer une énumération complète, en dépit du coût élevé.

Une autre façon de recueillir des informations consiste à mener une enquête par sondage. Quand il n'est pas nécessaire de connaître exactement les effectifs totaux, l'enquête par sondage permet de recueillir des informations sur les gens de façon beaucoup plus rapide et à plus bas coût. La procédure d’échantillonnage permet de collecter des données sur un petit nombre de personnes et d’en tirer des conclusions valides au niveau national et infranational.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend, entre autres, de la taille de l'échantillon. Le nombre exact de personnes qui doivent être interviewées pour une enquête est déterminé par des méthodes statistiques qui ne seront pas abordées au cours de cette formation. Cependant, il faut que vous sachiez que la taille de l'échantillon de l’enquête reflète le nombre d’interviews qui sont

nécessaires pour fournir une image exacte de la situation par rapport au paludisme au [PAYS]. Par conséquent, dans une enquête, il est indispensable que les agents de terrain fassent de leur mieux pour compléter toutes les interviews attribuées pour que le nombre correct de personnes soit inclus dans l'enquête.

L'exactitude d'une enquête par sondage dépend également d'un autre facteur important qui est l'absence de biais qui affecterait les valeurs estimées à partir de l'échantillon. Un des moyens utilisés pour éviter que les résultats ne soient biaisés consiste à s'assurer que la sélection des personnes à inclure dans l'échantillon se fasse absolument au hasard. Cela signifie que chaque personne de la population entière à étudier a la même chance (ou une probabilité connue) d'être sélectionnée dans l'échantillon. C'est pourquoi il est si important de faire des visites de retour pour enquêter les personnes qui ne sont pas présentes à la maison parce qu'elles peuvent être différentes des personnes qui se trouvaient à la maison au moment de l'enquête. Par exemple, il se peut que les enfants en bonne santé aient plus de chances de se trouver hors de la maison et si on ne revient pas pour les enquêter, on peut biaiser les estimations de la prévalence du paludisme.

Pour l'EIP au [PAYS], l'échantillon est composé de [NOMBRE] grappes (petites zones définies géographiquement) réparties dans tout le pays. Dans chacune de ces grappes, on a récemment listé ou énuméré les ménages. À partir de la liste des ménages établie dans chaque grappe, un échantillon de ménages a été ensuite sélectionné scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'EIP [PAYS]. Chacun de ces ménages sera visité et les informations sur le ménage seront collectées à l'aide du Questionnaire Ménage. Dans ces ménages, les femmes de 15-49 ans seront interviewées au moyen du Questionnaire Individuel Femme. On s'attend à enquêter environ [NOMBRE] ménages et [NOMBRE] femmes au cours de cette enquête.

C. Organisation de l'enquête

L'EIP du [PAYS] est réalisée à la demande de [NOM DE L'ORGANISME COMMANDITAIRE] à qui incombe la responsabilité principale de planifier l'enquête ainsi que l'analyse et la diffusion des résultats.

[L'AGENCE D'EXÉCUTION] (AE) est chargée de conduire l'EIP [PAYS]. L'[AE] est responsable de certaines phases de l'enquête, y compris la planification et la conduite des opérations de terrain, le processus de collecte des données ainsi que l'organisation de la rédaction et de la diffusion des rapports. De plus, il incombera à l'[AE] la responsabilité de mettre à la disposition du personnel de l'enquête un bureau central et de veiller au bon déroulement des activités de collecte. Chaque équipe disposera d'un véhicule dédié au cours du travail sur le terrain. Le personnel de l'[AE] sera responsable de la surveillance quotidienne des opérations techniques incluant le recrutement et la formation du personnel de terrain et du personnel chargé du traitement des données ainsi que de la supervision au bureau et sur le terrain.

Le financement de l'enquête [PAYS] sera assuré par [GOUVERNEMENT DU PAYS], l'USAID et [AUTRES DONATEURS]. Le personnel de [ORGANISATION FOURNISSANT L'ASSISTANCE TECHNIQUE] fournira l'assistance technique durant toutes les phases de l'enquête.

Pendant le travail de terrain de EIP [PAYS], vous travaillerez au sein d'une équipe composée de [NOMBRE] enquêtrices, [NOMBRE] enquêteurs et d'un/une chef d'équipe. Chaque équipe sera accompagnée d'un chauffeur. Chaque chef d'équipe sera responsable d'une équipe d'enquêteurs. Les fonctions spécifiques du chef d'équipe sont décrites en détail dans le Manuel du chef d'équipe.

En outre, l'équipe comprendra [NOMBRE] de [techniciens biomarqueurs][2]. Ces personnes seront chargées des prélèvements sanguins auprès des enquêtés éligibles pour les tests du paludisme. Le chef d'équipe aura également reçu un aperçu des procédures des biomarqueurs afin qu'il puisse superviser les techniciens biomarqueurs et les assister au besoin.

Au bureau central, une équipe de coordinateurs nationaux et régionaux seront chargés de superviser les équipes de terrain. Ces coordinateurs s'assureront du bon déroulement du processus de collecte des données dans les grappes. Ils contrôleront la qualité des données, réapprovisionneront les équipes de terrains, [et s'assureront de l'acheminement régulier des lames au bureau central ou à un laboratoire désigné]. Des programmeurs informatiques seront aussi affectés au projet.

D. Questionnaires

Les ménages qui ont été sélectionnés scientifiquement pour être inclus dans l'échantillon de l'EIP [PAYS] seront visités et enquêtés à l'aide du Questionnaire Ménage. Le Questionnaire Ménage comporte une page de couverture pour identifier le ménage et un tableau dans lequel vous établirez la liste de tous les membres habituels du ménage et des visiteurs. Vous y inscrirez également des informations au sujet de chacune de ces personnes et des visiteurs, comme le nom, le sexe, l'âge et le niveau d'instruction. Le Questionnaire Ménage permet aussi de collecter des informations sur les caractéristiques du logement telles que la provenance de l'eau de boisson, sur le type de toilettes, le type de cuisinière et de revêtement du sol, sur la possession par le ménage de certains biens durables ainsi que sur la possession et l'utilisation de moustiquaires.

Le Questionnaire Ménage permet à l'enquêtrice/enquêteur d'identifier les femmes qui sont éligibles pour être enquêtés à l'aide du questionnaire Individuel Femme. Toutes les femmes de 15-49 ans qui sont membres du ménage (celles qui vivent habituellement dans le ménage) ou les visiteuses (celles qui ne vivent pas habituellement dans le ménage mais qui y ont passé la nuit ayant précédé l'interview) sont éligibles pour être interviewées.

Le Questionnaire Ménage permet aussi à l'enquêtrice/enquêteur d'identifier les enfants qui sont éligibles pour le test du paludisme. Les enfants âgés de 6 mois à 4 ans sont éligibles pour le test du paludisme. Les résultats de ces seront enregistrés dans le Questionnaire Biomarqueur.

Après avoir identifié toutes les femmes éligibles dans un ménage, vous utiliserez le Questionnaire Individuel Femme pour interviewer les femmes que l'on vous aura attribuées. Le Questionnaire Femme a pour objectif de collecter des informations sur les sujets suivants, entre autres :

[2] Utilisez la terminologie du pays pour désigner les techniciens chargés d'effectuer les tests biomarqueurs comme les infirmières, les techniciens en santé, les chercheurs en santé ou les spécialistes en biomarqueurs.

- Caractéristiques sociodémographiques
- Reproduction
- Traitement Préventif Intermittent contre le paludisme pendant la grossesse (TPIg)
- Traitement de la fièvre chez les enfants

Le Questionnaire Biomarqueur sera rempli par le [technicien biomarqueur] ; il recueille des informations sur les sujets suivants :

- Paludisme : Les enfants de 6 mois à 4 ans sont éligibles pour un test sanguin pour effectuer une parasitémie du paludisme en utilisant un Test de Détection rapide (TDR) [et des gouttes de sang seront aussi prélevées pour être recueillies sur des lames et être envoyées dans un laboratoire pour un test du paludisme plus sophistiqué]. Les résultats du TDR seront communiqués au parent ou adulte responsable pour chaque enfant. Si le résultat du test TDR du paludisme de l'enfant est positif, on proposera au parent ou à l'adulte responsable de l'enfant un traitement antipaludique de première intention, sauf si l'enfant prend déjà une Combinaison Thérapeutique à base d'Artémisinine ou s'il souffre de paludisme grave. Les enfants souffrant de paludisme grave seront referrés à une formation sanitaire pour traitement.

E. Rôles et responsabilités des agents enquêteurs sur le terrain

L'enquêtrice/enquêteur occupe une position centrale dans l'EIP puisque c'est elle/lui qui recueille les informations auprès des enquêtés/enquêtées. Par conséquent, le succès de cette enquête dépend de la qualité de leur travail.

En général, les responsabilités d'une enquêtrice/enquêteur seront les suivantes :

- Localiser les bâtiments et les ménages de l'échantillon et remplir le Questionnaire Ménage ;
- Identifier tous les enquêtés/enquêtées éligibles dans ces ménages.
- Interviewer toutes les enquêtées éligibles dans les ménages en utilisant le Questionnaire Individuel Femme ;
- Vérifier les interviews complétées pour s'assurer que toutes les questions requises ont été posées et que les réponses ont été enregistrées correctement ;
- Retourner dans les ménages pour enquêter les enquêté(e)s qui n'ont pas pu être contactés lors des premières visites.
- Remplir les sections pertinentes du questionnaire sur les biomarqueurs, remettre le questionnaire à un [technicien biomarqueur] et recevoir le questionnaire sur les biomarqueurs rempli par le technicien biomarqueurs.

Ces tâches seront décrites de manière plus détaillée tout au long de ce manuel.

Le **chef d'équipe** est le membre responsable de l'équipe de terrain. Il/elle est responsable du bien-être et de la sécurité des membres de l'équipe et c'est aussi lui qui doit s'assurer que le travail attribué a été terminé ; en outre, c'est aussi lui qui est chargé de maintenir la qualité des données. Le chef d'équipe reçoit ses tâches et rend compte au [coordinateur de l'agence d'exécution]. Les responsabilités spécifiques du chef d'équipe sont les suivantes :

- Faire les préparatifs nécessaires pour le travail sur le terrain
- Organiser et diriger le travail sur le terrain
- Effectuer des entretiens périodiques de vérification ponctuelle
- Veiller à ce que le personnel sur le terrain s'acquitte de ses responsabilités
- S'assurer que toutes les tâches de collecte des données sont effectuées quotidiennement et à la clôture de chaque grappe.

De plus, le chef d'équipe surveillera les performances des agents enquêteurs dans le but d'améliorer et de maintenir la qualité des données collectées. Parce que la collecte de données de haute qualité est cruciale pour le succès de l'enquête, il est important que les chefs d'équipes soient des femmes/hommes qui ont le sens de responsabilité et qui exécutent leurs tâches avec soin et précision. Ceci est particulièrement important pendant les phases initiales du travail sur le terrain, lorsqu'il est encore possible d'éliminer les erreurs des enquêteurs avant qu'elles ne deviennent des habitudes.

Le [**technicien biomarqueur]** occupe une position importante dans l'EIP car il/elle recueille les informations auprès des participants. Par conséquent, le succès d'une EIP dépend de la qualité du travail du technicien biomarqueur. Ce travail comprend :

- Recevoir le Questionnaire Biomarqueurs préparé par l'enquêteur de l'Enquête Ménage et vérifier que les noms, âges et dates de naissance des enfants y ont été inscrits
- Obtenir un consentement informé, conformément au protocole d'enquête, avant la collecte des biomarqueurs
- Effectuer des tests de biomarqueurs, y compris :
    - Les tests de détection du paludisme en utilisant des Tests de Détection rapide (TDR) ;
    - [Les tests de détection du paludisme en utilisant des frottis de sang épais [et minces]] ;
- [Préparer des gouttes épaisses [et des frottes minces] pour le transport jusqu'au laboratoire de référence en suivant le protocole, y compris fixer les cellules sanguines présentes sur le frottis mince ;]
- Donner un traitement aux cas positifs du TDR du paludisme conformément au protocole de l'enquête ;

- Référer les cas du paludisme grave aux établissements de santé ;

- Remplir le Questionnaire Biomarqueurs et le retourner à [l'enquêteur de l'enquête Ménage ou au chef d'équipe] pour le saisir dans CAPI ;

- Veiller à ce que les équipements biomarqueurs soient bien stockés et de manière appropriée ;

- Suivre les procédures opérationnelles standard de biosécurité conformément au protocole de l'enquête, y compris l'élimination en toute sécurité du matériel biologique dangereux ;

Les [techniciens en biomarqueur] recevront une formation séparée de celle des enquêtrices/enquêteurs sur ces responsabilités et procédures [il y aura des sessions conjointes pour examiner comment les enquêteurs et les techniciens biomarqueurs travaillent ensemble].

F. Formation des enquêtrices/enquêteurs

Bien que certaines personnes soient plus habiles que d'autres pour mener des enquêtes, on peut devenir une bonne enquêtrice ou un bon enquêteur avec de l'expérience. Votre formation comprendra à la fois une formation en salle et des exercices pratiques. Avant chaque session de formation, vous devrez étudier soigneusement ce manuel avec le questionnaire, en notant toutes les questions auxquelles vous pensez. Posez à tout moment les questions qui vous viennent à l'esprit pour éviter de faire des erreurs pendant les interviews réelles. Les enquêtrices et enquêteurs peuvent mutuellement s'apprendre beaucoup de choses en posant des questions et en discutant des situations rencontrées dans la pratique et au cours des interviews réelles.

Chacun d'entre vous recevra le matériel suivant :

- Un Questionnaire Ménage ;
- Un Questionnaire Individuel Femme ;
- Un Questionnaire Biomarqueur ;
- Le manuel de l'enquêtrice/enquêteur ;
- Le manuel CAPI.

Pensez à apporter ces documents chaque jour à la formation. Les manuels et les copies du questionnaire sur les biomarqueurs doivent aussi être apportés sur le terrain pendant le travail sur le terrain.

Durant la formation, les sections du questionnaire, les questions et les instructions seront discutées en détail. En outre, vous verrez et écouterez des interviews de démonstration conduites devant vous comme exemples de procédures d'interview. Vous pratiquerez la lecture du questionnaire à haute voix devant une autre personne plusieurs fois afin que vous vous sentiez à l'aise dans la lecture des questions à haute voix. On vous demandera aussi de participer à des jeux de rôle au cours desquels vous jouerez le rôle d'enquêtrice/enquêteur avec une autre personne en formation.

La formation comprendra une partie au cours de laquelle vous pratiquerez des interviews sur le terrain, c'est-à-dire que vous irez réellement interviewer les

enquêtés d'un ménage ainsi que les femmes éligibles. Vous devrez vérifier et corriger les questionnaires comme vous devrez le faire au moment des affectations réelles sur le terrain.

On vous fera passer des contrôles, quizz, et tests pour voir si vous faites des progrès pendant votre période de formation. À la fin de la formation, les enquêtrices/enquêteurs seront sélectionnés sur la base des résultats aux tests et des exercices pratiques sur le terrain.

Votre formation comme enquêtrice/enquêteur ne se termine pas avec la période formelle de formation. Chaque fois qu'un chef d'équipe vous rencontrera pour discuter de votre travail sur le terrain, votre formation continuera. Ceci est particulièrement important pendant les premiers jours de travail sur le terrain. Quand vous rencontrerez des situations qui n'ont pas été envisagées durant la formation, il sera utile d'en discuter avec votre équipe. D'autres enquêtrices/enquêteurs peuvent rencontrer des problèmes semblables, vous pourrez donc tous profiter de vos expériences réciproques.

G. Supervision des enquêtrices/enquêteurs

La formation est un processus continu. L'observation et le contrôle du travail sur le terrain font partie du processus de formation et de collecte des données. Votre chef d'équipe jouera un rôle très important en poursuivant votre formation et en assurant la qualité des données de l'EIP [PAYS]. Votre chef d'équipe devra :

- Vérifier au hasard certaines des adresses sélectionnées pour l'enquête pour s'assurer que vous avez enquêté les ménages et les enquêtés corrects ;

- Vérifier chaque questionnaire pour s'assurer qu'il est complet et que son contenu est cohérent ;

- Observer certaines de vos interviews pour s'assurer que vous posez les questions comme elles doivent être posées et que vous enregistrez correctement les réponses ;

- Rencontrer chaque membre de l'équipe quotidiennement afin de discuter des résultats et attribuer le travail futur ;

- Vous aider à résoudre les problèmes que vous pourrez rencontrer pour trouver des ménages attribués, à comprendre le questionnaire ou bien à résoudre des problèmes que vous avez eus avec des enquêtés/enquêtées difficiles.

H. Règlements de l'EIP

Le Directeur de l'enquête peut licencier n'importe quelle enquêtrice ou n'importe quel enquêteur qui ne travaillerait pas au niveau nécessaire pour produire les données de haute qualité exigées pour faire de l'EIP [PAYS] un succès.

Pour que la quantité de travail soit équitablement répartie et le soutien équitablement partagé, les règlements d'enquête suivants ont été établis et seront strictement appliqués en toutes circonstances :

1. Sauf pour des raisons de santé, quiconque sera absent du travail pendant une partie de la formation ou une partie du travail sur le terrain (qu'il s'agisse d'une journée entière ou d'une partie de la journée), sans approbation préalable de son superviseur, pourra être licencié de l'enquête ;

2. La sélection des membres de l'équipe de l'enquête se fera selon les compétences ; elle sera basée sur la performance, la capacité, et les résultats aux tests durant la formation. Par conséquent, toute personne trouvée en train d'aider ou de recevoir de l'aide d'une autre personne pendant les tests sera licenciée ;

3. Au cours de la formation et de la période de travail sur le terrain, vous représentez [AE], un organisme du gouvernement du [PAYS]. Votre conduite doit être professionnelle et vous devez être aimable quand vous avez affaire au public. On doit toujours être conscient du fait qu'on ne peut faire ce travail qu'avec la bonne volonté et la coopération des gens qu'on enquête. Par conséquent, tout membre de l'équipe faisant preuve d'agressivité, de brusquerie, ou de manque de respect envers les personnes sur le terrain pourra être licencié de l'enquête ;

4. Pour assurer la réussite de l'enquête, chaque équipe doit travailler en étroite collaboration, en partageant les difficultés, en coopérant et en se soutenant. On essayera de composer les équipes de façon à accroître la coopération et la bonne volonté de l'équipe. Cependant, n'importe quel membre d'une équipe qui, d'après le Directeur du Projet, a une influence perturbatrice sur l'équipe pourra être transféré dans une autre équipe ou pourra être licencié ;

5. Il est indispensable que les données recueillies pendant le travail sur le terrain soient, à la fois, exactes et valides. Pour contrôler les données inexactes ou invalides, des vérifications au hasard seront entreprises. On pourra licencier les enquêtrices/enquêteurs à tout moment, durant le travail sur le terrain, si leur performance ne permet pas de garantir les résultats de haute qualité exigés par cette enquête ;

6. Les véhicules et l'essence ne sont fournis à l'enquête que pour l'utilisation officielle. Toute personne qui utilise un véhicule pour une raison personnelle non autorisée sera licenciée de l'enquête ;

7. Les données de l'EIP du [PAYS] sont confidentielles. **Vous ne devez en discuter avec personne d’autre que les membres de votre équipe d’enquête.** En aucune circonstance, les informations confidentielles ne doivent être divulguées à des tiers. De même, vous ne devez jamais interviewer quelqu’un que vous connaissez dans l’enquête. Les personnes ne respectant pas ces règles, et donc la confiance des enquêtés/enquêtées, seront renvoyées.

I. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel ne sera pas toléré durant le déroulement de l’EIP du [PAYS]. Est considéré comme du harcèlement sexuel tout comportement consistant à faire des avances sexuelles importunes, à solliciter des faveurs sexuelles ainsi que toute conduite qui se manifeste par des commentaires ou des actes qui ont pour but d’offenser et d’intimider une personne. Ce type de comportement peut affecter de manière négative la qualité du travail et provoquer chez certaines personnes le sentiment qu’elles doivent se plier à des avances non souhaitées ou à des demandes pour pouvoir garder leur travail. Le

harcèlement sexuel peut être commis par un homme à l'encontre d'une femme, par une femme à l'encontre d'un homme ou entre deux individus de même sexe.

Pour éviter toute manifestation de harcèlement sexuel, il est conseillé que les personnes évitent tout contact physique non nécessaire et tout langage suggestif et maintienne, à tout moment, une atmosphère de travail.

Toute personne qui pense qu'il/elle a été la cible de harcèlement sexuel ou qui a été témoin d'un incident apparent de harcèlement sexuel doit immédiatement reporter cet incident à son chef d'équipe ou au coordonnateur de l'[Agence d'Exécution]. L'[Agence d'Exécution] doit examiner la plainte et garder, dans la mesure du possible, l'enquête confidentielle. L'[Agence d'Exécution] doit prendre des actions pour prévenir et punir le harcèlement sexuel. Ces actions peuvent inclure des changements de lieux de travail, des réaffectations d'enquêteurs/enquêtrices ou de chefs d'équipe dans des équipes différentes et d'autres mesures disciplinaires. Des représailles envers des personnes qui se sont plaintes de harcèlement sexuel seront aussi passibles de sanctions disciplinaires.

II. COMMENT CONDUIRE UNE INTERVIEW

Conduire une interview avec succès est un art et ne doit pas être considéré comme un procédé mécanique. Chaque interview est une nouvelle source d'informations, il faut donc la rendre intéressante et agréable. L'art d'enquêter se développe avec la pratique mais il existe certains principes de base que les enquêtrices/enquêteurs doivent suivre pour réussir. Dans cette section vous trouverez plusieurs directives générales pour vous apprendre comment établir de bons rapports avec les enquêtés et comment mener une interview réussie.

A. Comment établir de bons rapports avec l'enquêtée/enquêté

Le chef d'équipe attribuera à l'enquêtrice/enquêteur la tâche d'établir le premier contact avec chaque ménage sélectionné pour l'EIP du [PAYS]. N'importe quel membre compétent du ménage, âgé de 15 ans ou plus peut être un informateur pour l'enquête Ménage. Si, au moins, une femme éligible est identifiée avec le Questionnaire Ménage, l'enquêtrice continuera et complètera le Questionnaire Individuel Femme.

En tant qu'enquêtrice/enquêteur, votre première responsabilité consistera à établir un bon contact avec l'enquêtée/enquêté. Au début de l'interview, vous serez, vous et l'enquêté, des étrangers l'un pour l'autre. La première impression que l'enquêté aura de vous influera sur sa bonne volonté à coopérer à l'enquête. Assurez-vous que votre attitude est amicale quand vous vous présentez. Avant de commencer à travailler dans une zone, votre chef d'équipe aura informé les dirigeants locaux que vous serez dans la zone. On vous donnera également une lettre et une carte professionnelle qui attesteront que vous travaillez pour [AE].

1. Faites dès le début une bonne impression

Quand vous abordez l'enquêtée/enquêté pour la première fois, faites de votre mieux pour la/le mettre à l'aise. Avec quelques paroles bien choisies, vous pouvez mettre l'enquêtée/enquêté dans un état d'esprit favorable pour l'interview. Commencez l'interview avec un sourire et en disant "Bonjour", puis présentez-vous.

2. Demandez le consentement de l'enquêtée/enquêté pour l'interview

Vous devez obtenir le consentement informé de l'enquêtée/enquêté pour sa participation à l'enquête avant de commencer l'interview. Des consentements spéciaux figurent au début du Questionnaire Ménage et du Questionnaire Femme dans lesquels les objectifs de l'enquête sont expliqués. Dans ces déclarations, il est également spécifié que la participation à l'enquête est totalement volontaire et que tout enquêté a le droit de refuser de répondre aux questions ou de stopper l'interview à n'importe quel moment. Vous devez absolument lire la déclaration de consentement informé telle qu'elle est formulée avant de demander à l'enquêtée/enquêté de participer à une enquête Ménage ou une enquête Individuelle.

3. Ayez toujours une approche positive

N’ayez pas l’attitude de quelqu’un qui cherche à s’excuser, n'utilisez pas des expressions telles que « Êtes-vous trop occupée/occupé ? » Ce genre de questions risque d'entraîner un refus avant même de commencer.

4. Assurez l’enquêté(e) du caractère confidentiel des réponses

Si l'enquêtée/enquêté hésite à répondre à l'interview ou demande à quoi serviront ces informations, expliquez-lui que les données que vous recueillez resteront confidentielles, qu'aucun nom d'individu ne sera utilisé en aucun cas et que toutes les informations seront mises en commun pour rédiger un rapport.

En outre, vous ne devez jamais mentionner d'autres interviews ou montrer des questionnaires complétés au chef d'équipe devant un enquêté/une enquêtée ou toute autre personne.

5. Répondez franchement aux questions de l’enquêtée/enquêté

Avant d'accepter d'être interviewé, l'enquêtée/enquêté peut vous poser quelques questions concernant l'enquête ou la façon dont on l'a sélectionné pour être enquêté. Soyez direct et aimable quand vous répondez.

L'enquêtée/enquêté peut également s'inquiéter de la durée de l'interview. Si l’enquêté (e) pour l’Enquête Ménage demande combien de temps va durer l’interview, dites-lui que cela prend, environ,15 minutes. Si l’enquêtée pour l’Enquête Femme veut savoir combien de temps dure l’interview, vous pouvez lui dire que cela prend habituellement environ 10 à 20 minutes. Précisez que vous êtes disposé à revenir à un autre moment si l’enquêté/enquêtée n'est pas disponible à ce moment-là pour répondre aux questions.

Il peut arriver que les enquêtés posent des questions ou veuillent parler des sujets de l’enquête, par exemple, des traitements spécifiques pour le paludisme. Il est important de ne pas interrompre le cours de l’interview, mais dites-leur que vous répondrez volontiers à leurs questions ou que vous parlerez de ce sujet après avoir terminé l’interview.

6. Interviewez l’enquêtée/enquêté seul

La présence d'une tierce personne pendant l'interview peut vous empêcher d'obtenir des réponses franches et honnêtes de la part de l'enquêté(e). Par conséquent, il est essentiel que l'interview individuelle soit conduite en privé et que toutes les questions reçoivent une réponse de l'enquêtée/enquêté elle/lui-même.

Si d'autres personnes sont présentes quand vous commencez une interview, expliquez à l'enquêté/enquêtée que certaines questions sont privées et demandez-lui quel est le meilleur endroit pour lui parler en particulier. Parfois, le fait de demander à rester seul/e avec l'enquêté/enquêtée rend les autres personnes plus curieuses, ce qui peut les inciter à vouloir écouter. Dans ce cas, c'est à vous de leur faire comprendre qu'elles doivent vous laisser seul/e avec l'enquêté/enquêtée ; Commencer une interview, en privé, dès le début, permettra à l'enquêtée/enquêté d'être plus attentif à vos questions.

S'il est impossible d'être en privé, vous pouvez être obligé d'accomplir l'interview en présence d'autres personnes. Dans de telles circonstances, il est important de ne pas oublier que :

- S'il y a plus d'un enquêté/d’une enquêtée éligible dans le ménage, vous ne devez pas enquêter l'un ou l’une en présence de l'autre ;

- Faites encore plus d'efforts pour obtenir une interview en privé si l'autre personne est de sexe opposé, en particulier si c'est le mari ou la femme.

Dans tous les cas où d'autres personnes sont présentes, essayez autant que possible de vous isoler, vous et l'enquêtée/enquêté, des autres personnes. Vous pouvez également vous asseoir très près de l'enquêtée/enquêté et baisser la voix lorsque vous posez les questions afin que les autres personnes à proximité ne puissent pas entendre les questions.

B. Conseils pour conduire l'interview

1. Soyez neutre pendant toute l'interview

La plupart des gens sont polis et ont tendance à donner les réponses qu'ils pensent que vous souhaitez entendre. Par conséquent, il est très important que vous restiez absolument neutre pendant que vous posez les questions. Ne donnez jamais à penser à l'enquêtée/enquêté qu'elle/il a donné la réponse "juste" ou "fausse" à la question, soit par l'expression du visage ou le ton de la voix. De même, ne donnez jamais l'impression d'approuver ou de désapprouver une des réponses de l'enquêtée/enquêté.

Si l'enquêtée/enquêté donne une réponse ambiguë, essayez d'approfondir de façon neutre, en posant des questions telles que :

« Pouvez-vous expliquer un peu plus » ?
« Je n'ai pas bien compris, pouvez-vous répéter » ?
« On n'est pas pressé. Prenez le temps de réfléchir »

2. Ne suggérez jamais les réponses aux enquêtés

Si la réponse d'un ou d'une enquêtée n'est pas pertinente, ne l'aidez pas en disant quelque chose comme « Je suppose que vous voulez dire que…n'est-ce pas ? ». Très souvent elle/il sera d'accord avec votre interprétation de sa réponse, même si ce n'est pas le cas. Vous devez plutôt approfondir le problème de façon que l'enquêtée/enquêté elle/lui-même trouve la réponse pertinente. Vous ne devez jamais lire la liste des réponses codées à l'enquêtée/enquêté, même si elle/il a des difficultés à répondre.

3. Ne changez pas la formulation ou la séquence des questions

La formulation des questions et leur séquence dans le questionnaire doivent être respectées. Si l'enquêtée/enquêté a mal compris une question, vous devez répéter la question lentement et clairement. Si elle/il ne comprend toujours pas, vous pouvez reformuler la question en prenant soin de ne pas modifier le sens de la question d'origine. Donnez seulement le minimum d'informations nécessaires pour obtenir une réponse appropriée.

4. Faites preuve de tact avec les enquêtés qui hésitent

Dans certains cas, il se peut que l'enquêtée/enquêté réponde simplement « Je ne sais pas », donne une réponse non pertinente, semble s'ennuyer ou être désintéressé (e), contredise ce qu'il/elle vient de dire précédemment. Dans de

tels cas, vous devez essayer de raviver son intérêt à la conversation. Par exemple, si vous sentez qu'il/elle est intimidé(e) ou effrayé (e), essayez de le/la mettre en confiance avant de poser la question suivante. Passez quelques instants à parler de choses sans rapport avec l'enquête (par exemple, sa ville ou son village, le temps, ses activités quotidiennes, etc.).

S'il arrive que des enquêtés donnent des réponses non pertinentes ou compliquées, ne les arrêtez pas brusquement ou impoliment, mais écoutez ce qu'ils ont à dire. Puis, essayez de les guider doucement vers la question de départ. Une bonne ambiance doit être maintenue durant toute l'interview. On parvient à la meilleure ambiance pour une interview quand les enquêtés considèrent l'enquêtrice/enquêteur comme une personne aimable, réceptive et sympathique qui ne les intimide pas, et à qui ils peuvent tout dire sans se sentir intimidés ou embarrassés. Comme on l'a dit auparavant, le principal problème qui peut se poser pour mener une interview est de se trouver seul avec l'enquêtée/enquêté. Ce problème peut être résolu si vous réussissez à trouver un endroit isolé où conduire l'interview.

Si un/une enquêtée hésite ou ne veut pas répondre à une question, expliquez-lui de nouveau que cette même question est posée à toutes les femmes et à tous les ménages du [PAYS] et que les réponses seront mises en commun. Si l'enquêtée/enquêté ne veut toujours pas répondre à la question, en CAPI, vous écrirez REFUSÉ en commentaire de la question ; d'autres instructions sur la façon de gérer les refus en CAPI seront discutées au cours de la partie CAPI de cette formation. Dans un questionnaire papier inscrivez REFUSÉ à côté de la question et continuez normalement. Rappelez-vous que l'on ne peut obliger une/un enquêté (e) à fournir une réponse.

5. N'ayez pas d'idées préconçues

N'ayez pas d'idées préconçues sur les capacités et les connaissances de l'enquêtée/enquêté. Ne croyez pas, par exemple, que les femmes et les hommes des zones rurales ou celles et ceux peu éduqués ou illettrés ne savent pas comment utiliser des moustiquaires ou prendre différents types de médicaments contre le paludisme.

Cependant, rappelez-vous que des différences entre vous et l'enquêtée/enquêté peuvent influencer l'interview. En effet, les enquêtés, pensant que vous êtes différent d'eux, peuvent avoir peur ou se méfier. Vous devez toujours vous comporter et parler de manière qu'ils se sentent à l'aise et en confiance.

Les enquêtés peuvent demander des choses comme des moustiquaires ; ne promettez jamais quoi que ce soit que vous ne pouvez pas fournir car cela peut donner aux participants une impression négative de l'enquête.

6. Ne précipitez pas l'interview

Posez les questions lentement pour que les enquêtés comprennent bien ce qu'on leur demande. Après avoir posé une question, attendez et donnez-leur le temps de réfléchir. Si les enquêtés se sentent bousculés ou si on ne leur permet pas de formuler leur propre opinion, ils peuvent répondre "Je ne sais pas" ou donner une réponse inexacte. Si vous pensez que l'enquêté/enquêtée répond sans réfléchir, simplement pour hâter l'interview, dites-lui : « On n'est pas pressé. Votre opinion est très importante, aussi réfléchissez à vos réponses avec soin ».

C. Langue de l’interview

Les questionnaires de l’EIP au [PAYS] ont été traduits en [LA OU LES LANGUES DU PAYS DANS LEQUEL SE DÉROULE L’ENQUÊTE]. Bien sûr, une des premières choses que vous ferez quand vous entrerez en contact avec un ménage pour faire une interview sera d'identifier la langue ou les langues qui y sont parlées. Nous allons constituer les équipes de terrain de façon que vous puissiez travailler dans une zone où l'on parle votre langue, les cas où les enquêtés ne parlent pas votre langue devraient donc être peu nombreux. Dans de tels cas, vous devrez trouver une autre langue que vous parlez en commun et vous conduirez l'interview dans cette langue.

Cependant, dans certains cas, il ne sera pas possible de trouver une langue commune à vous et à l'enquêtée/enquêté. Dans ce cas, essayez de voir si l'enquêtée/enquêté parle une langue qu’un autre membre de votre équipe ou que le chef d’équipe parle. Si c'est le cas, dites-le à votre chef d’équipe pour qu'il puisse faire en sorte que cette personne conduise l'interview.

Essayer, si possible, d'éviter l'utilisation des interprètes car, non seulement cela met en cause la qualité de l'interview, mais aussi cela signifie que l'interview prendra beaucoup plus de temps. Cependant, si l’enquêtée/enquêté ne parle aucune langue parlée par un des membres de votre équipe, vous aurez besoin d'une tierce personne pour traduire à votre place. Comme l'interview couvre des sujets intimes, il est préférable de trouver une femme comme interprète pour interviewer une femme. En aucune circonstance, vous ne devez utiliser le mari de l'enquêtée comme interprète. Les enfants ne sont pas non plus des interprètes appropriés.

Nous pratiquerons des interviews dans les langues locales au cours de la formation. Cependant, dans certains cas, vous aurez à utiliser un interprète ou à modifier la formulation des questions pour répondre aux spécificités de la culture ou du dialecte local. Il est très important de ne pas changer le sens d'une question quand vous la reformulez ou l'interprétez dans une autre langue.

III. PROCÉDURES DE TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Le travail sur le terrain pour l'enquête de l'EIP [PAYS] se déroulera selon un calendrier précis, et l'enquête ne sera un succès que si chaque membre des équipes d'enquête comprend et suit correctement les procédures de terrain. Dans les sections qui suivent, nous examinerons en détail ces procédures, les procédures correctes d'affectation du travail ainsi que celles qui permettent de conserver les enregistrements des ménages sélectionnés.

A. Activités préparatoires et Affectations

1. Affectations de l'enquêtrice/enquêteur.

Chaque matin, votre chef d'équipe vous donnera un aperçu du travail de la journée et il/elle vous expliquera comment localiser les ménages. Le chef d'équipe utilisera le système CAPI pour vous attribuer des ménages, et une liste des ménages affectés apparaîtra sur votre ordinateur/ tablette. Le processus par lequel vous recevrez des affectations sera décrit en détail au cours de la partie CAPI de cette formation. Les informations que vous recevrez comprennent le numéro du ménage, le numéro de la structure, l'adresse et le nom du chef de ménage.

Quand on donne votre affectation, vous devez l'examiner rapidement et poser toutes les questions qui vous viennent à l'esprit ; rappelez-vous que votre chef d'équipe ne sera pas toujours disponible pour répondre aux questions une fois le travail commencé. Assurez-vous que :

- Vous connaissez la localisation des ménages sélectionnés que vous devez enquêter et vous disposez de tout le matériel nécessaire (cartes, directions écrites, etc.) pour les localiser ;
- Vous avez compris toutes les instructions spéciales fournies par votre chef d'équipe pour contacter les ménages qui vous ont été attribués ;
- Vous avez plusieurs questionnaires Biomarqueurs vierges.

Après avoir terminé une interview avec le ménage, le code de résultat final de l'interview avec le ménage sera indiqué sur votre liste de ménages affectés.

2. Planning des visites de rappel.

Étant donné que chaque ménage a été soigneusement sélectionné, vous devez faire en sorte de mener toutes les interviews auprès des personnes qui ont été identifiées comme étant éligibles dans ce ménage. Il peut arriver qu'un membre du ménage éligible pour l'interview ne soit pas disponible lors de votre première visite. Vous devez faire au moins 3 visites de rappel, à trois moments différents de la journée ou à des jours différents, pour essayer d'obtenir une interview individuelle, cela pour vous permettre de compléter le maximum d'interviews individuelles.

Au début de chaque jour, vous devez examiner vos notes pour voir si vous avez des rendez-vous pour des visites de rappel auprès de ménages ou d'enquêtés éligibles. Si aucun rendez-vous n'a été fixé, faites vos visites de rappel auprès des ménages ou des enquêtés à une autre heure que lors des visites précédentes ; par exemple, si les premières visites ont eu lieu tôt dans l'après-midi, vous devez aménager votre horaire pour faire les visites de rappel le matin ou tard l'après-midi. Planifier l'horaire des visites de rappel à différentes heures est important pour réduire le taux de non-réponse (c'est-à-dire, le nombre de cas où vous ne réussissez pas à contacter un ménage ou à réaliser une interview).

3. Confidentialité des informations contenues dans les questionnaires

Il est de votre responsabilité de vous assurer que les informations contenues dans les questionnaires demeurent confidentielles. Vous ne devez pas discuter des résultats avec d'autres enquêteurs. Vous ne devez jamais interviewer un ménage dans lequel vous connaissez un ou plus d'un membre, même s'il ne s'agit que de rencontres occasionnelles. Si on vous a attribué un ménage dans lequel vous connaissez une personne et même si cette personne n'est pas éligible pour l'interview, vous devez le signaler à votre chef d'équipe pour qu'il affecte un autre enquêteur à ce ménage. Vous ne devez pas essayer de voir les questionnaires complétés pour ce ménage ni de discuter des résultats des interviews avec vos collègues.

4. Fournitures et documents nécessaires pour le travail de terrain.

Avant de partir sur le terrain, vous devez vérifier que vous avez tout ce qu'il vous faut pour le travail de la journée. Ces fournitures comprennent :

- Une tablette complètement chargée
- [Une quantité suffisante de questionnaires biomarqueurs]
- Votre copie du Manuel de l'Enquêtrice/Enquêteur
- Votre badge d'identification
- [Un livre qui présente des photos de moustiquaires, de médicaments antipaludiques, et/ou des échantillons de ces articles]
- Des stylos à encre bleue
- Un cartable ou un sac pour porter votre tablette ordinateur et d'autres matériels

B. Contacter les ménages et les personnes éligibles

1. Localisation des ménages de l'échantillon

Il y a quelques mois, des équipes ont visité chacune des zones sélectionnées de l'échantillon pour :

1) mettre à jour les cartes pour indiquer la localisation des structures ;
2) écrire les informations concernant les adresses pour chaque structure ou décrire leur localisation (pour des zones où il n'y a pas de nom de rue ou des numéros sur les structures) ;
3) écrire les numéros sur les structures ; et
4) faire une liste des noms des chefs de ménage qui résident dans toutes les structures.

Une structure est un édifice indépendant (immeuble ou bâtiment) qui peut avoir une ou plusieurs pièces à usage résidentiel ou commercial. Cet édifice peut être à usage d'habitation ou non. Elle peut contenir une ou plusieurs pièces et peut être composée d'une ou de plusieurs unités d'habitation, par exemple : villa moderne, maison isolée, immeuble à appartements, carré clôturé (milieu urbain), concession (milieu rural). Dans le cas où un seul ménage habite plusieurs cases, comme dans le milieu rural, l'ensemble des cases, clôturé ou non, constitue une structure.

À l'intérieur d'une structure, il peut y avoir une ou plusieurs unités d'habitation. Une *unité d'habitation* est une pièce ou un groupe de pièces occupées par un ou plusieurs ménages. Elle peut être distinguée de l'unité d'habitation suivante par une entrée séparée. Par exemple, il peut y avoir une unité d'habitation dans une case mais il peut y avoir 50 unités d'habitation dans un immeuble ou 5 unités d'habitation dans une concession.

Dans une unité d'habitation, il peut y avoir un ou plusieurs ménages. Par définition, un *ménage* est composé d'une personne ou d'un groupe de personnes, apparentées ou non, qui vivent ensemble dans la même unité d'habitation, qui reconnaissent le même homme ou femme adulte comme chef de ménage, qui partagent les mêmes repas et sont considérés comme une unité. Vous pouvez rencontrer un groupe de personnes qui vivent ensemble dans la même maison, mais chaque personne prend ses repas séparément ; dans ce cas, chaque personne doit être comptée comme un ménage d'une seule personne. Les collectivités comme les hôtels, les casernes ou camps militaires, les pensionnats et les prisons ne sont pas considérés comme des ménages dans les enquêtes EIP.

Des ménages spécifiques ont été sélectionnés pour être enquêtés et vous ne devriez avoir aucun problème pour trouver les ménages qui vous sont désignés si vous utilisez, pour vous guider, le numéro de structure et le nom du chef de ménage. Le numéro de structure est inscrit d'habitude au-dessus de la porte de la maison, mais parfois il peut être sur le mur. Bien que le chef d'équipe vous accompagne sur le terrain, en particulier au début du travail sur le terrain, il est important que vous sachiez comment localiser les bâtiments de l'échantillon en utilisant une carte de situation.

2. Difficultés pour contacter le ménage

Il se peut que dans quelques cas, vous rencontriez des difficultés à trouver les ménages sélectionnés car les gens peuvent avoir déménagé, ou les équipes qui ont fait les listes peuvent avoir fait une erreur. Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer et comment les résoudre :

a) Le ménage sélectionné a déménagé et un nouveau ménage occupe actuellement le même logement. Dans ce cas, il faut enquêter le nouveau ménage.

b) Le numéro de structure et le nom du chef de ménage ne correspondent pas à ce que vous trouvez sur le terrain. Si vous avez localisé le ménage correct, vous devez considérer que le ménage qui habite maintenant dans le logement comme le ménage sélectionné.

Exemple : On vous a attribué un ménage dont le chef est Thomas Smith qui, selon la liste, habite dans la structure numéro EIP-004. Quand vous arrivez à EIP-004, vous trouvez un ménage dont le chef de ménage s'appelle Michael Jones. Après avoir vérifié que vous n'avez pas fait d'erreur sur la structure ou l'unité d'habitation, vous enquêterez le ménage dont le chef est Michael Jones.

c) Le ménage sélectionné n'habite pas dans la structure qui a été listée. S'il y a un désaccord entre le numéro de la structure et le nom du chef de ménage, enquêtez le ménage qui habite la structure qui vous a été désignée.

Exemple : On vous a attribué un ménage dont le chef est Robert Stevens dans le logement EIP-007, et vous trouvez que ce Robert Stevens habite en fait EIP-028, enquêtez le ménage qui habite EIP-007.

d) La liste ne montre qu'un seul ménage dans le logement, mais deux ou trois ménages y vivent actuellement. Lorsque la liste ne montre qu'un seul ménage et que vous trouvez deux ou trois ménages, interviewez-les tous. Pour interroger les deuxièmes et troisièmes ménages, vous utiliserez une option de menu dans le système CAPI appelée « Interviewer un ménage ne faisant pas partie de l'échantillon d'origine ». Si la liste fait apparaître deux ménages, dont un seulement a été sélectionné et que vous trouviez actuellement trois ménages, enquêtez seulement celui qui a été sélectionné et ignorez les deux autres.

e) Le chef de ménage a changé. Il se peut que la personne listée comme chef de ménage ait déménagé ou est décédée depuis l'établissement de la liste des ménages de la grappe. Enquêtez le ménage qui vit là.

f) La maison est fermée et les voisins disent que les habitants sont sur leur plantation (ou en visite, etc.) et qu'ils ne rentreront que dans quelques jours ou semaines. Inscrivez le Code '3' (MÉNAGE TOTALEMENT ABSENT POUR UNE LONGUE PÉRIODE). La maison devra être revisitée, au moins, deux fois pour s'assurer que les membres du ménage ne sont pas rentrés.

g) La maison est fermée et les voisins disent que personne n'y habite ; le ménage a déménagé définitivement. Inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).

h) Une structure qui vous est désignée est en fait une boutique et personne n'y habite. Vérifiez avec soin pour voir si personne n'y habite. Si c'est le cas, inscrivez le Code '6' (LOGEMENT VIDE OU PAS DE LOGEMENT À L'ADRESSE).

i) Une structure sélectionnée n'est pas trouvée dans la grappe, et les résidents vous disent qu'elle a été détruite dans un incendie ou autre incident. Inscrivez le Code '7' (LOGEMENT DÉTRUIT).

j) Personne n'est à la maison et les voisins vous disent que la famille est allée au marché, à l'église, ou la poste de santé, etc. Inscrivez le Code '2' (PAS DE MEMBRE DU MÉNAGE À LA MAISON OU PAS D'ENQUÊTÉ COMPÉTENT AU MOMENT DE LA VISITE) et retournez voir ce ménage quand les membres du ménage seront de retour.

Discutez avec votre chef d'équipe de tous les problèmes que vous rencontrez pour localiser les ménages qui vous ont été attribués. Souvenez-vous que

l'échantillon de l'EIP ne représente le pays entier que si les enquêtrices/enquêteurs trouvent et enquêtent tous les ménages désignés.

3. Identification des enquêtées/enquêtés éligibles

Être "éligible" signifie "avoir les qualités requises" pour quelque chose. Un/une enquêté(e) éligible est quelqu'un qui a les qualités ou les caractéristiques nécessaires pour être inclus dans notre enquête. Vous utiliserez le Questionnaire Ménage pour identifier qui est éligible pour être enquêté au moyen du Questionnaire Femme.

Toutes les femmes âgées de 15-49 ans qui sont, soit membres habituels du ménage ou des visiteuses qui sont restées la nuit précédente dans le ménage, sont considérées comme éligibles dans l'EIP [PAYS]. Il est très important que vous n'omettiez aucune femme éligible quand vous remplissez le Questionnaire Ménage. Dans certains cas, il peut être difficile de décider si une femme est éligible ou non. Utilisez ces exemples comme guide :

> *Exemple(s)* : Une visiteuse a passé la nuit précédente dans la maison mais elle est allée au marché et est donc absente au moment où vous arrivez. Elle est éligible, et vous devez faire des visites de rappel dans le ménage pour l'enquêter. Voir "Enquêtée éligible non disponible", ci-dessous.
>
> Une résidente habituelle a passé la nuit précédente chez sa sœur. Elle doit être comptée comme membre résident habituel du ménage sur le Tableau de Ménage et elle est éligible pour l'interview Individuelle.
>
> Une jeune femme ne vit pas dans le ménage car elle est à l'université et elle ne revient que pour de très courtes périodes. Elle n'est pas une résidente habituelle du ménage.

Un questionnaire individuel Femme doit être rempli pour chaque enquêtée éligible que vous identifiez dans le ménage.

Dans certains ménages, il n'y aura aucune enquêtée éligible (c'est-à-dire, il n'y aura aucune femme résidente habituelle ou visiteuse en âge d'être éligible). Pour ces ménages, vous aurez seulement un questionnaire Ménage rempli.

4. Difficultés pour obtenir des interviews individuelles

Voici quelques exemples de problèmes que vous pouvez rencontrer pour obtenir une interview avec une enquêtée éligible :

a) Enquêtée éligible non disponible. Si l'enquêtée éligible n'est pas à la maison quand vous faites la visite, inscrivez le Code '2' (PAS À LA MAISON) comme résultat de la visite et demandez à un voisin ou un membre du ménage quand l'enquêtée rentrera. Vous devez contacter le logement au moins trois fois, en essayant de faire chaque visite à une heure différente de la journée. En aucun cas vous ne devez faire les trois visites le même jour, puis vous arrêter d'essayer d'entrer en contact avec l'enquêtée.

b) Enquêtée refuse d'être interviewée : La disponibilité des enquêtées et leur volonté d'être enquêtées dépendra dans une large mesure de la première impression que vous leur ferez quand vous les rencontrerez. Il faut vous

présenter, expliquer le but de la visite. Lisez l'introduction qui figure sur le Questionnaire Individuel Femme. Mettez l'accent sur le caractère confidentiel des renseignements fournis par les enquêtées et/ou sur la courte durée de l'interview. Si la personne n'accepte toujours pas d'être enquêtée, il se peut que le moment soit mal choisi. Demandez-lui si une autre heure lui conviendrait mieux et fixez un rendez-vous. Si la personne refuse toujours l'interview, inscrivez le Code '4' (REFUSÉ) comme résultat de la visite et signalez-le à votre chef d'équipe.

c) Interview non terminée. Une enquêtée peut être demandée à l'extérieur au cours de l'interview ou elle peut ne pas vouloir répondre à toutes les questions au moment où vous lui rendez visite. Si une interview est incomplète pour une raison quelconque, vous devez essayer de fixer un rendez-vous pour revoir la personne aussitôt que possible pour obtenir les informations qui manquent. Assurez-vous que l'interview soit catégorisée dans le système CAPI en tant que Code '5' (PARTIELLEMENT REMPLI) ; vous devez également rendre compte du problème à votre chef d'équipe.

d) Enquêtée en état d'incapacité. Il se peut qu'il soit impossible d'interviewer une personne parce qu'elle est très malade ou parce qu'elle est incapable, mentalement, de comprendre les questions que vous allez lui poser, ou encore parce qu'elle est sourde etc. Dans ces cas, enregistrer le code '6' (INCAPACITÉ).

C Vérification des questionnaires remplis

Il est de la responsabilité de l'enquêtrice/enquêteur d'examiner chaque questionnaire une fois l'entretien terminé. Cet examen doit être effectué avant de quitter le ménage afin de vous assurer que toutes les questions appropriées ont été posées et que toutes les réponses sont claires et compréhensibles. Si vous identifiez une erreur de saisie qui affecte les instructions de saut, vous devrez peut-être en parler davantage avec l'enquêtée/enquêté. Expliquez-lui simplement que vous avez fait une erreur et posez à nouveau la ou les questions.

Tout ce qui sort de l'ordinaire lors de l'interview doit être expliqué dans la section des commentaires à la fin du questionnaire. Ces commentaires sont très utiles au chef d'équipe pour vérifier les questionnaires. Les commentaires sont également lus au bureau et utilisés pour résoudre les problèmes rencontrés lors de l'édition secondaire.

D. Retour des tâches attribuées

À la fin de la journée, vous enverrez les questionnaires que vous avez remplis au chef d'équipe. Les procédures à suivre seront présentées dans la partie CAPI de la formation. Soyez prêt à informer votre chef d'équipe de tout problème que vous avez rencontré pour localiser un ménage ou remplir un questionnaire sur le ménage ou pour mener une entrevue avec une enquêtée éligible. Pour les cas difficiles, au moins trois visites seront faites à un ménage ou à une enquêtée durant l'EIP, dans le but d'obtenir une interview complète.

E. Qualité des données

Il est de la responsabilité du chef d'équipe de revoir à la fois les Questionnaires Ménages et les Questionnaires Individuels Femme d'une grappe de

l'échantillons pendant que l'équipe d'enquête se trouve encore dans la grappe. Les types de contrôles que le chef d'équipe effectuera seront discutés dans la partie CAPI de la formation. Le chef d'équipe discutera avec chaque enquêteur/enquêtrice des erreurs trouvées dans la collecte des données. Il se peut qu'il faille renvoyer un enquêteur/enquêtrice auprès d'un enquêté pour corriger certaines erreurs.

F. Directives concernant l'utilisation des médias sociaux

De nos jours, l'utilisation des médias sociaux et autres stratégies digitales est répandue et continue de gagner en popularité. Les plates-formes digitales et les applications incluant les blogs, les réseaux sociaux (comme *Twitter* ou *Facebook,),* des sites de vidéo en continu (comme *YouTube*), et des applications de messagerie digitale (*Whatsapp*), ont permis à chacun de pouvoir communiquer avec un grand nombre de personnes très rapidement. Les sociétés publiques et privées ainsi que leur personnel utilisent aussi ces plates-formes et sites pour partager des expériences professionnelles, des images ou des vidéos prises sur le lieu de travail, ou encore pour rechercher des conseils auprès de leurs collègues ou de leurs amis. Cependant, dans l'EIP au [PAYS], l'utilisation des médias sociaux peut nous conduire à ne pas respecter l'engagement que nous avons pris de maintenir la vie privée de nos enquêtés et de garder toutes les informations confidentielles. Dans l'EIP au [PAYS], nous avons pris l'engagement vis-à-vis de l'Institutional Review Board d'ICF et du comité d'éthique du [PAYS] de maintenir l'anonymat de tous les enquêtés qui participent à l'enquête.

Pour respecter notre engagement vis-à-vis de tous les enquêtés de maintenir une stricte confidentialité, tous les enquêteurs et toutes les enquêtrices auront l'obligation de suivre ces règles :

Réglementation à suivre concernant les médias sociaux pour maintenir la confidentialité pour les enquêtés	
1.	Le personnel de l'enquête a l'obligation éthique de veiller à ce que la vie privée de l'enquêtée/enquêté soit respectée et de maintenir la confidentialité à tout moment.
2.	Limiter l'accès à la publication de messages sur les réseaux sociaux en utilisant des paramètres de confidentialité n'est pas suffisant pour garantir la vie privée ou maintenir la confidentialité des enquêtés.
3.	Ne transmettre aucune image ou vidéo concernant les enquêtés qui les montrent, non seulement eux mais aussi les membres de leur ménage ou leur maison, par le biais de n'importe quelle plate-forme de médias sociaux.
4.	Ne pas identifier les enquêtés, les zones d'énumération ou les grappes par leur nom par le biais de n'importe quelle plate-forme de médias sociaux. Ne poster aucune information qui pourrait conduire à l'identification des enquêtés ou d'une zone d'énumération.
5.	Ne prenez aucune photo ou vidéo des enquêtés ou de leurs maisons – même si vous avez l'autorisation des enquêtés – avec des appareils portables personnels – y compris des téléphones portables, des ordinateurs/tablettes et des appareils photos.
6.	Éteignez ou désactiver les autorisations de géolocalisation ou de géo marquage dans les applications de médias sociaux sur des appareils portables personnels quand vous travaillez sur le terrain.

7.	Consultez un chef d'équipe avant de publier quelque chose en rapport avec le travail de l'EIP sur un réseau social
8.	Reportez immédiatement toute violation de confidentialité.

Qu'est-ce que la géolocalisation ou le géomarquage ?

La géolocalisation ou le géomarquage fait référence à l'identification d'un objet (par exemple, une photo) par son emplacement. Beaucoup de plates-formes de médias sociaux, y compris Twitter et Facebook, incluent maintenant la géolocalisation, de sorte que les utilisateurs peuvent ajouter des informations de localisation à leurs messages. Les informations de localisation peuvent être un endroit comme une ville ou un village, ou un emplacement précis avec la latitude exacte et la longitude de l'emplacement à partir de laquelle un message a été envoyé. Un agent de terrain qui publie un message social de géolocalisation ou géomarqué depuis le terrain viole la clause de confidentialité en divulguant l'emplacement de la grappe.

La géolocalisation ou le géomarquage dans les applications de médias sociaux peuvent également avoir des implications sur la sécurité. Dans les pays où la sécurité des personnes n'est pas garantie, où le travail sur le terrain doit être soumis à des protocoles stricts pour protéger les équipes de terrain, il est impératif que le personnel de l'enquête désactive la fonction de géolocalisation dans leurs appareils personnels afin de ne pas révéler les emplacements sécurisés.

Erreurs fréquentes concernant les médias sociaux

L'utilisation inappropriée des médias sociaux est souvent involontaire et résulte d'une mauvaise compréhension de la façon dont les médias sociaux fonctionnent. Un certain nombre de facteurs peuvent contribuer à ce que le personnel d'enquête viole par inadvertance la clause de confidentialité des enquêtés quand ils utilisent les médias sociaux.

Tester votre connaissance. VRAI ou FAUX ?

Q1. Une communication ou une publication de message est privée et ne peut être vue que par le destinataire. Vrai ou Faux ?

FAUX. Pourquoi ? Une fois que vous avez envoyé ou posté quelque chose, il peut être envoyé par quelqu'un d'autre à d'autres personnes sans que vous le sachiez.

Q2. Vous pouvez toujours supprimer un contenu posté et « le faire disparaître ». Vrai ou Faux ?

FAUX. Pourquoi ? Ce qui se passe sur l'Internet reste sur l'Internet.

IV. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Pour recueillir les informations nécessaires pour l'EIP [PAYS] vous devez comprendre comment poser chaque question, quelles informations on essaie d'obtenir en posant une question et comment traiter les problèmes qui peuvent se poser au cours d'une interview. Vous devez aussi savoir enregistrer correctement les réponses que vous donnent les enquêtés et suivre les instructions particulières du questionnaire. Cette partie du manuel a été conçue pour vous familiariser avec le questionnaire papier de l'EIP [PAYS] que vous utilisez pour la formation. Cependant, un certain nombre des concepts présentés s'appliquent également aux interviews avec tablette, mais ils sont effectués automatiquement par le programme CAPI.

A. Poser les questions

Il est très important que vous posiez chaque question exactement comme elle est formulée dans le questionnaire. Quand vous posez une question, parlez lentement et clairement de façon que la personne que vous interviewez n'ait aucune difficulté à vous entendre ou à comprendre la question. Parfois, vous serez obligé de répéter la question pour être sûr que l'enquêtée/enquêté la comprend. Dans ce cas, ne changez pas la formulation de la question, répétez-la textuellement telle qu'elle est écrite.

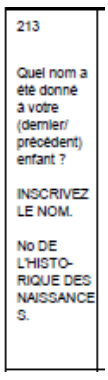
Si, après lui avoir répété la question, l'enquêtée/enquêté ne la comprend toujours pas, il se peut que vous soyez obligé de la lui poser en d'autres termes. Faites cependant très attention, quand vous changez les termes, à ne pas modifier le sens de la question d'origine.

Dans certains cas, il se peut que vous ayez à poser des questions supplémentaires, (nous appelons cela « insister »), afin d'obtenir de l'enquêtée/enquêté une réponse complète. Si cela se produit, faites attention à ce que vos interventions soient "neutres" et à ce qu'elles ne suggèrent aucune réponse de la part de l'enquêtée/enquêté. Ces interventions demandent beaucoup de tact et de doigté et seront un des aspects les plus stimulants de votre travail d'enquêtrice/enquêteur pour l'EIP [PAYS].

Vous remarquerez que certaines questions comportent un ou plusieurs mots entre parenthèses. Comme vous pouvez le voir ci-dessous, la présence de ces parenthèses indique qu'une phrase doit être adaptée pour prendre en compte la situation particulière de l'enquêtée/enquêté. Dans CAPI, la plupart des choix /substitutions seront effectués par le programme.

1. Parenthèses qui indiquent qu'un choix doit être effectué :

Exemple :


213

Quel nom a été donné à votre (dernier/ précédent) enfant ?

INSCRIVEZ LE NOM.

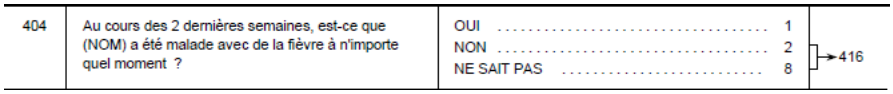
No DE L'HISTO-RIQUE DES NAISSANCE S.

La question ci-dessus est posée aux femmes qui ont eu un enfant depuis [2015]. La façon dont vous allez formuler la question – c'est-à-dire quel mot entre parenthèses vous allez choisir dans la phrase – dépendra de l'ordre de naissance de l'enfant. Si vous posez les questions sur la naissance la plus récente, qui est l'enfant le plus

jeune, vous devrez demander : « Quel est nom a été donné à votre dernier enfant » Si vous posez les questions sur l’avant-dernière naissance, vous devrez demander « Quel est nom a été donnée à votre précédent enfant ? »

2. Parenthèses qui indiquent qu'une substitution doit être effectuée :

Exemple :


404
Au cours des 2 dernières semaines, est-ce que (NOM) a été malade avec de la fièvre à n'importe quel moment ?
OUI 1
NON 2
NE SAIT PAS 8
→416

Notez que le mot entre parenthèses est en lettres capitales. Comme vous allez l'apprendre (voir section D ci-dessous), les mots en capitales sont des instructions pour les enquêtrices/enquêteurs qui ne doivent pas être lues à voix haute. Dans cet exemple, vous devez remplacer le mot NOM par le nom de la personne à propos de qui on pose la question. Par exemple, si vous posez la question à propos d'un enfant qui s'appelle Barack, demandez : « Au cours des 2 dernières semaines, est-ce que Barack a été malade avec de la fièvre à n'importe quel moment ? »

B. Enregistrer les réponses

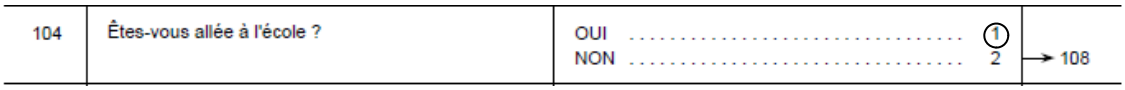
Toutes les enquêtrices et tous les enquêteurs doivent utiliser des stylos à encre bleue pour remplir tous les questionnaires papier. N'utilisez jamais de crayon pour remplir un questionnaire.

Il y a trois sortes de questions dans le questionnaire de l'EIP [PAYS] : (1) des questions avec des réponses pré-codées, (2) des questions qui n'ont pas de réponses précodées, c'est-à-dire les questions non-codées ou ouvertes et (3) des filtres.

1. Questions avec réponses précodées

Pour certaines questions, on peut prévoir le type de réponses que l'enquêtée donnera. Les réponses à ces questions sont listées dans le questionnaire. Pour enregistrer la réponse de l'enquêtée, il vous suffira simplement d'encercler le numéro (code) correspondant à la réponse. Assurez-vous que chaque cercle n'entoure seulement qu'un seul numéro.

Exemple :



Dans certains cas, les questions codées comprennent une catégorie 'AUTRE'. Cette catégorie 'AUTRE' ne devra être sélectionnée que quand la réponse de l'enquêtée est différente de toutes les réponses codées de la liste pour la question. Quand vous sélectionnez la catégorie 'AUTRE', vous devez toujours inscrire la réponse de l'enquêtée dans l'espace prévu à cet effet.

Exemple :

304 (1)	Qui avez-vous vu ? Quelqu'un d'autre ? INSISTEZ POUR DÉTERMINER CHAQUE TYPE DE PERSONNE ET ENREGISTREZ TOUT CE QUI EST MENTIONNÉ.	**PROF. DE SANTÉ** MÉDECIN ..... A INFIRMIÈRE/SAGE-FEMME ..... B SAGE-FEMME AUXILIAIRE ..... C **AUTRE PERSONNEL** ACCOUCHEUSE TRADITIONNELLE ..... D AGENT SANTÉ COMMUNAUTAIRE/ AGENT DE TERRAIN ..... E AUTRE **Pharmacie** X (PRÉCISEZ)	

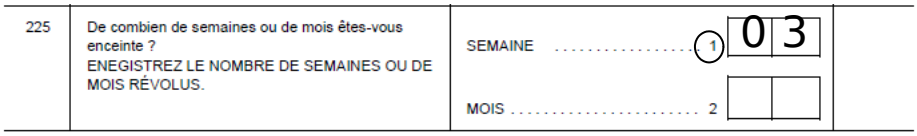
2. Enregistrement des réponses aux questions qui ne sont pas précodées

Les réponses à certaines questions ne sont pas affectées d'un code et pour inscrire les réponses à ces questions, vous devez écrire la réponse de l'enquêtée/enquêté dans l'espace prévu.

Enregistrer les nombres ou dates dans les cases. À certaines questions, vous enregistrerez un nombre ou une date dans les cases prévues. Il y a deux moyens de procéder :

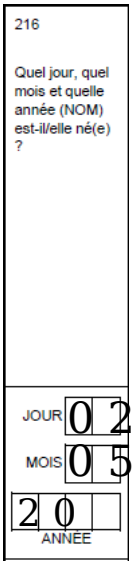
- **Cases précédées de codes**. Chaque fois que les cases sont précédées de codes, vous devez remplir les cases correspondant à une ligne seulement. Vous devez d'abord encercler le code qui identifie la ligne que vous avez choisie, puis inscrire la réponse pour cette ligne seulement.

Exemple : Si l'enquêtée déclare qu'elle est enceinte de 3 semaines, encerclez Code '1' pour SEMAINES et inscrivez la réponse dans les cases à côté de '1'


225
De combien de semaines ou de mois êtes-vous enceinte ?
ENEGISTREZ LE NOMBRE DE SEMAINES OU DE MOIS RÉVOLUS.
SEMAINE 1
0 3
MOIS 2

- **Cases non précédées de code.** Chaque fois que les cases ne sont pas précédées de codes, vous devez inscrire les informations dans toutes les cases.

Exemple : Pour un enfant né le 2 mai 2020, vous devez inscrire le jour, le mois et l'année.

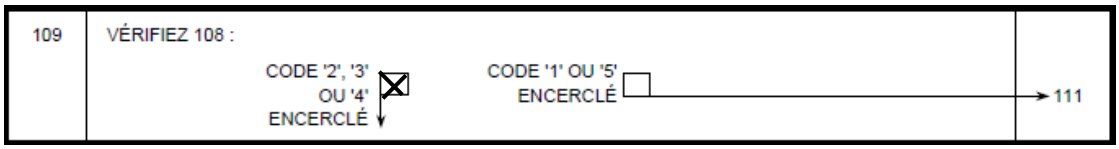


Notez que si la réponse a moins de chiffres que les cases prévues, vous remplirez les cases précédent le premier chiffre par des zéros. Par exemple, une réponse '5' est enregistrée '05' dans les deux cases, ou s'il y a trois cases, vous écrirez '005.'

3. Cocher les filtres

Les filtres vous obligent à revenir à la réponse à une question précédente, puis à marquer un 'X' dans la case appropriée. (Voir la section D.2 ci-dessous pour une description des filtres.) Dans CAPI, les filtres seront remplis automatiquement.

Exemple :

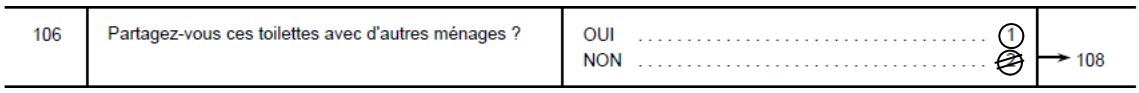


C. Corriger les erreurs

Lorsqu'on travaille avec le questionnaire, il est très important d'enregistrer toutes les réponses de manière claire. En ce qui concerne les questions codées, assurez-vous que vous encerclez bien le code qui correspond à la réponse correcte. Pour les questions à réponses non-codées, écrivez la réponse lisiblement pour que l'on puisse la lire facilement. Si vous faites une erreur en inscrivant la réponse de l'enquêtée ou si elle change sa réponse, rayez la réponse inexacte et inscrivez la bonne réponse. N'essayez pas d'effacer une réponse. Tracez simplement deux lignes diagonales à travers la réponse incorrecte.

Voici comment corriger une erreur :

Exemple :



Souvenez-vous que si vous ne rayez pas de manière nette les erreurs, il ne sera pas possible de déterminer quelle réponse est correcte lors de la saisie des données.

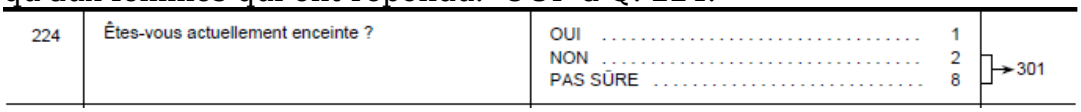
D. Suivre les instructions

Dans le questionnaire de l'EIP [PAYS], toutes les instructions pour les enquêteurs/enquêtrices sont écrites en LETTRES MAJUSCULES, alors que les questions à poser à l'enquêtée/enquêté sont imprimées en lettres minuscules. Il vous faudra faire attention aux instructions de passage et aux filtres qui figurent dans le questionnaire.

1. Instructions de passage

Il est très important de ne pas poser aux enquêtés les questions qui ne les concernent pas. Par exemple, on ne doit pas demander à une femme qui n'est pas enceinte, depuis combien de semaines ou de mois elle est enceinte. Dans les cas où une réponse particulière rend les questions suivantes inappropriées, une instruction est écrite dans le questionnaire pour vous faire passer à la question appropriée suivante. Dans CAPI, les passages se produisent automatiquement en fonction des informations que vous avez déjà saisies.

Exemple : À Q. 224, notez que si vous sélectionnez le code ‘2’ ou le code ‘8’ vous passez à Q. 301. Q. 225 concerne le nombre de semaines ou de mois de grossesse depuis que l’enquêtée est enceinte et elle n'est posée qu'aux femmes qui ont répondu. ‘OUI’ à Q. 224.

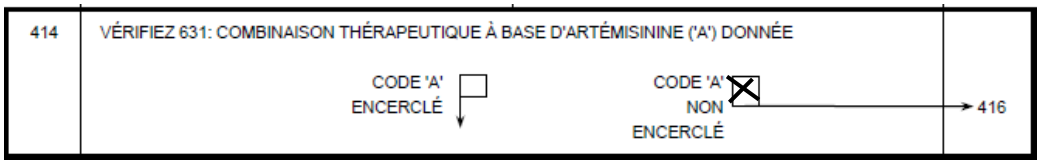


2. Filtres

Pour garantir le bon déroulement d’un questionnaire papier, il vous sera parfois demandé de vérifier la réponse d’une enquêtée/d’un enquêté à une question précédente, d’indiquer la réponse en cochant une case avec un ‘X’ puis de suivre les instructions de passage appropriées. Les questions de ce genre s'appellent des « filtres »; elles sont utilisées pour éviter que l'on pose à un/une enquêtée des questions inappropriées, et peut-être embarrassantes ou gênantes.

Le programme CAPI traitera automatiquement le filtre en fonction des informations que vous avez déjà saisies.

Exemple :



E. Utilisation de petits catalogues ou de cartes de présentation

[NOTE AU RESPONSABLE DE L'ENQUÊTE : SI VOUS AVEZ L'INTENTION D'UTILISER UN PETIT CATALOGUE POUR PRÉSENTER DES PRODUITS/MATÉRIEL OU BIEN DES CARTES DE PRÉSENTATION, AJOUTEZ DU TEXTE DÉCRIVANT LEUR UTILITÉ ET COMMENT LES UTILISER ICI. LES ÉLÉMENTS COMMUNS À INCLURE DANS UN CATALOGUE OU UNE BOITE A IMAGE INCLUENT : LE TEXTE POUR LE TEST D'ALPHABÉTISATION ET LES IMAGES DES MOUSTIQUAIRES, SP/FANSIDAR, CTA, ET AUTRES ANTIPALUDIQUES COURANTS.]

V. QUESTIONNAIRE MÉNAGE

Le but du Questionnaire Ménage est de fournir des informations sur les caractéristiques générales de la population et des ménages. Vous l'utiliserez pour identifier les femmes éligibles qui seront enquêtées au moyen du Questionnaire Femme, et les enfants éligibles pour le Questionnaire Biomarqueur.

A. Identification du ménage

Avant de commencer une interview d'un ménage sélectionné, vous recevrez de votre chef d'équipe les renseignements d'identification qui apparaissent dans le cadre situé en haut de la page de couverture. Ces renseignements comprennent :

- Le nom de l'endroit ou de la localité où vous travaillez
- Le nom du chef de ménage
- Le numéro de grappe et le numéro de ménage

Le reste de la couverture sera rempli après avoir complété l'interview.

B. Remplissage du questionnaire Ménage

Pour remplir le Questionnaire Ménage, vous aurez besoin de trouver une personne compétente pour vous informer. N'importe quel membre adulte du ménage âgé de 15 ans ou plus, capable de fournir les informations nécessaires pour le remplissage du Questionnaire Ménage peut être interrogé. Si un adulte n'est pas disponible, n'interrogez **pas** un jeune enfant, mais allez plutôt interviewer le ménage suivant, et retournez plus tard au premier ménage.

En général, vous poserez les questions à un seul individu dans le ménage pour obtenir les informations nécessaires pour compléter le Questionnaire Ménage. Cependant, si nécessaire, il vous faudra consulter d'autres membres du ménage pour des informations particulières.

CONSENTEMENT INFORMÉ

Après que vous vous soyez présenté, vous devez obtenir le consentement de l'enquêtée/enquêté à participer à l'enquête. Lisez la déclaration de consentement informé telle qu'elle est formulée. La déclaration a pour but d'expliquer l'objectif de l'enquête. En outre, dans la déclaration, il est précisé que la participation de l'enquêtée/enquêté à l'enquête est totalement volontaire et qu'elle ou il peut refuser de répondre à certaines questions ou arrêter l'interview à n'importe quel moment quand elle/il le souhaite.

Après avoir lu la déclaration de consentement informé, **vous** devez certifier que vous avez bien lu la déclaration de consentement informé à la personne enquêtée. Dans le questionnaire papier, la certification est réalisée en signant dans l'espace prévu. Dans une enquête CAPI, la certification est réalisée en sélectionnant « 1 » (LA PERSONNE ACCEPTE D'ÊTRE INTERVIEWÉE).

Si la personne refuse de participer à l'enquête, sélectionnez '2', remerciez-la et mettez un terme à l'interview. Sélectionnez ensuite '5' (REFUSÉ) comme résultat de la visite.

Q. 100 : L'HEURE

L'heure à laquelle vous commencez l'Enquête Ménage sera automatiquement enregistrée en utilisant le système des 24-heures.

TABLEAU DE MÉNAGE (Questions 1-9)

Pensez à lire la phrase d'introduction (Colonne 2) pour informer l'enquêtée/enquêté que vous voulez obtenir des informations sur tous les membres habituels du ménage et sur les personnes qui ont passé la nuit ayant précédé l'interview dans le ménage.

Colonne 1 : NUMÉRO DE LIGNE

À la colonne 1, un numéro unique est attribué à chaque ligne du tableau de Ménage. On appelle ce numéro un 'numéro de ligne'. Il est utilisé pour identifier chaque personne listée sur la ligne et pour lier les informations collectées lors des interviews dans le ménage et celles collectées lors des interviews individuelles à cette personne. Le système CAPI attribuera automatiquement un numéro de ligne à chaque personne que vous avez listée dans le Tableau Ménage. Alors que le questionnaire papier ne dispose de l'espace que pour lister 10 personnes, le programme CAPI permettra d'en lister jusqu'à 50.

Colonne 2 : RÉSIDENTS HABITUELS ET VISITEURS

Quand vous remplissez le questionnaire, vous devez, en premier lieu, faire une liste complète de toutes les personnes qui vivent habituellement dans le ménage ainsi que des visiteurs qui ont passé la nuit précédente dans le ménage. Dans le but d'obtenir une liste correcte, vous devez savoir ce que nous entendons par membre du ménage, et ce que nous entendons par visiteur :

- Membre du ménage. Un ménage peut comprendre une personne ou un groupe de personnes qui vivent et qui mangent généralement ensemble. Il ne s'agit pas de la même chose qu'une famille. La famille comprend seulement des personnes apparentées alors que le ménage comprend des personnes qui vivent ensemble, qu'elles soient apparentées ou non. Par exemple, trois hommes non-apparentés qui vivent et qui prennent leurs repas ensemble ne peuvent pas être considérés comme une famille, mais ils seront considérés comme un ménage.

  Visiteur. Un visiteur est une personne qui n'est pas membre du ménage mais qui a passé la nuit précédant l'interview dans le ménage. Si une personne a passé la nuit précédente dans le ménage, elle devra être listée dans le Tableau de Ménage.

Parfois il n'est pas facile de déterminer qui inclure et qui exclure du ménage. Voici quelques exemples :

- Une femme liste son mari comme chef de ménage, mais il vit ailleurs. Dans le cas où il ne vit pas habituellement dans le ménage que vous enquêtez, et où il n'y a pas passé la nuit précédente, il ne doit pas figurer sur la liste.

- Parfois, les gens prennent leur repas dans un ménage et dorment dans un autre. Dans ce cas, considérez la personne comme un membre du ménage là où elle dort.

- Une personne qui vit seule forme un ménage.

- Un domestique est membre du ménage dans la mesure où il vit habituellement dans le ménage.

L'individu qui a été listé dans le ménage doit être, soit un résident habituel de ce ménage—'OUI' à Colonne 5 —soit avoir passé la nuit précédant l'interview dans le ménage — 'OUI' à Colonne 6.

Alors que votre informateur établit la liste des noms, écrivez-les, un sur chaque ligne de la Colonne 2, **en commençant par le chef de ménage**. La personne identifiée comme étant le chef de ménage doit être un résident habituel du ménage. Cette personne peut être considérée comme chef du ménage sur la base de l'âge (la personne la plus âgée), du genre (souvent, mais pas toujours, un homme), du statut économique (personne principalement en charge du ménage), ou encore pour d'autres raisons. Il appartient à l'enquêtée/enquêté de décider qui est le chef du ménage. Il n'y a généralement pas de problème à désigner cette personne. Si la personne identifiée pour répondre à l'interview ménage n'est pas le chef de ménage, vous devez alors enregistrer cette personne sur la seconde ligne.

Après avoir inscrit le nom, vous poserez les questions des Colonnes 3 à 7 ***avant*** d'inscrire le nom de la personne suivante.

Colonne 3 : LIEN AVEC LE CHEF DE MÉNAGE

Enregistrez le lien de parenté de la personne avec le chef de ménage. Utilisez les codes situés au bas de la page. **Si la personne identifiée comme l'informateur du ménage n'est pas le chef de ménage, assurez-vous que vous enregistrez la relation de chaque personne avec le chef de ménage et non la relation avec l'informateur.**

> *Exemple* : si l'informateur du ménage est la femme du chef de ménage et qu'elle dise que Simon est son frère, Simon devra donc être codé 09 (AUTRE LIEN DE PARENTÉ) et non Code 08 (FRÈRE OU SŒUR), puisque Simon est le beau-frère du chef de ménage.
>
> Dans le cas où le chef de ménage est marié à une femme qui a un enfant d'un mariage précédent, la relation du chef de ménage avec cet enfant devra être codée 10 (ENFANT ADOPTÉ/EN GARDE/ENFANT DE LA FEMME/MARI).

Colonne 4 : SEXE

Étant donné que de nombreux prénoms peuvent être donnés aux garçons comme aux filles, faites-vous confirmer le sexe d'une personne avant de l'enregistrer à la Colonne 4.

Colonnes 5 et 6 : RÉSIDENCE

À la colonne 5, enregistrez les informations concernant la résidence habituelle de la personne. Un membre habituel du ménage peut avoir passé, ou non, la nuit ayant précédé l'interview dans le ménage. Par contre, un visiteur doit toujours avoir passé la nuit ayant précédé l'enquête dans le ménage pour être inclus dans le Tableau de Ménage.

Si après avoir posé ces questions sur la résidence, vous apprenez que la personne ne vit pas habituellement dans le ménage —NON à Colonne 5 —et n'y a pas passé la nuit précédente—NON aussi à Colonne 6 — vous devrez supprimer cette personne de la liste parce qu'il ne s'agit ni d'un membre habituel du ménage ni d'un visiteur

Colonne 7 : ÂGE

Si vous avez des difficultés à obtenir l'âge des membres du ménage ou des visiteurs, utilisez les méthodes décrites pour les questions 102 et 103 du Questionnaire Femme pour vérifier que l'âge est correct. Vous devez obtenir l'âge de chaque personne en années révolues, c'est-à-dire l'âge au moment de son dernier anniversaire.

Après avoir complété les questions des colonnes 2-7 pour chaque membre habituel du ménage ou les visiteurs, assurez-vous d'avoir inclus chaque personne qui devrait être listée avant de poursuivre avec le reste du questionnaire. Pour cela, **posez les questions 7A-7C à la fin du Tableau de Ménage**. Si la réponse à l'une de ces questions est 'OUI', ajoutez les noms de ces personnes à la liste.

Colonnes 8 et 9 : ÉLIGIBILITÉ

Le programme CAPI vérifiera les Colonnes 4 et 7 et identifiera automatiquement les femmes âgées de 15 à 49 ans à la Colonne 8. Ces personnes sont considérées comme des enquêtés « éligibles » et elles sont qualifiés pour l'enquête au moyen du Questionnaire Individuel Femme. Rappelez-vous que ces enquêtées peuvent être une résidente habituelle du ménage ou seulement une visiteuse.

Le programme CAPI identifiera aussi les enfants âgés de 0-5 ans qui peuvent être éligibles pour le test du paludisme.

CARACTÉRISTIQUES DU MÉNAGE (Questions 101-135)

Après avoir posé les questions sur chaque membre du ménage, vous poserez les questions 101 à 135 sur l'équipement et les possessions du ménage.

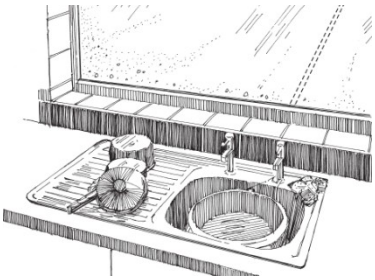
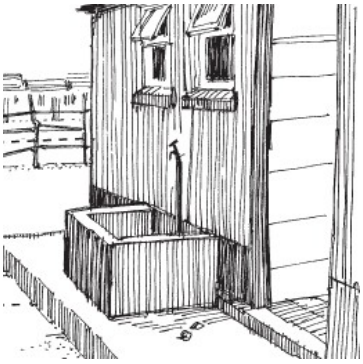
Q. 101 : EAU À BOIRE DU MÉNAGE

L'objectif de cette question est de connaitre la source principale de l'eau utilisée pour boire par le ménage. Si l'eau pour boire provient de plusieurs sources, insistez pour déterminer de quelle source d'approvisionnement provient principalement l'eau que le ménage utilise pour boire. Si la source d'approvisionnement varie selon la saison, enregistrez la source utilisée au moment de l'interview.

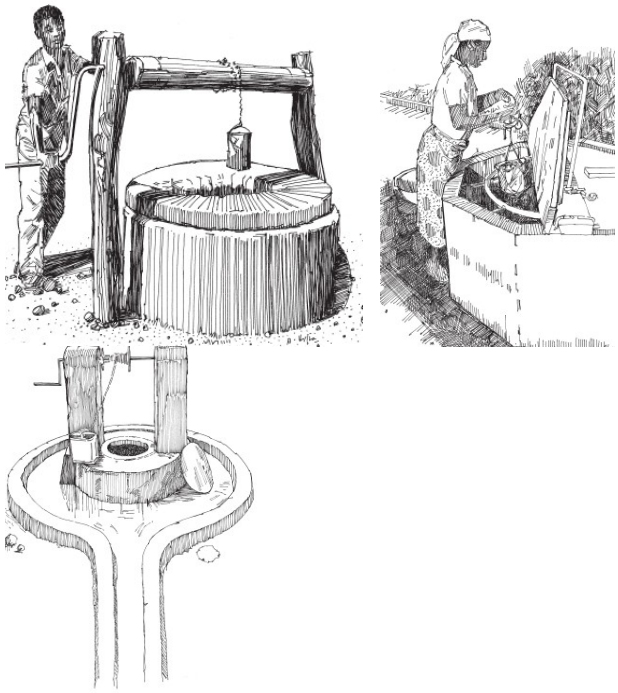
Q. 102 : SOURCE PRINCIPALE D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POUR D'AUTRES USAGES

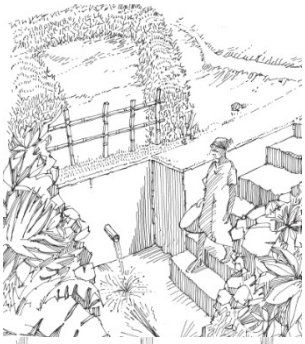
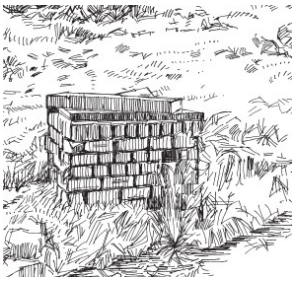
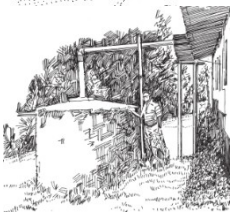
Aux ménages ayant déclaré utiliser de l'eau en bouteille [ou sachet] comme source d'approvisionnement de l'eau de consommation, on demande d'où provient principalement l'eau utilisée pour la cuisine et le lavage des mains, cela afin de connaitre la source principale d'approvisionnement en eau à laquelle le ménage a généralement accès.

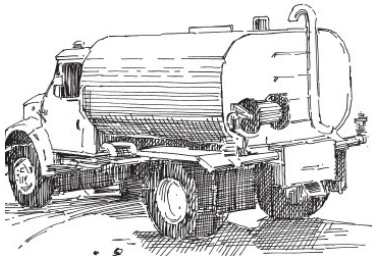
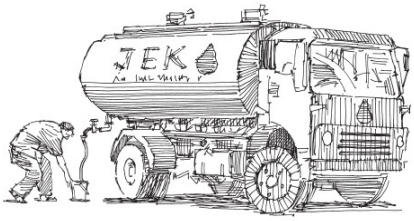
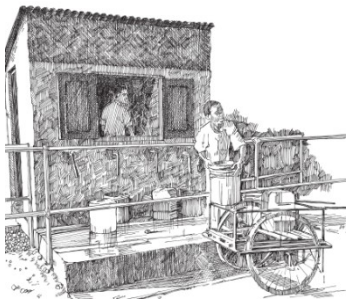
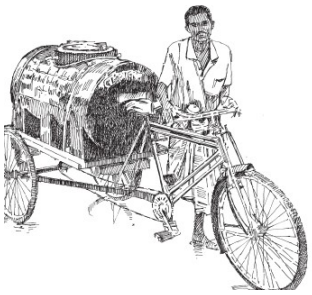
Le tableau ci-dessous présente les définitions des catégories pour la provenance de l'eau aux questions 101 et 102.

Définitions des codes pour la provenance de l'eau pour les questions 101 et 102	
Code	***Définition***
Robinet dans logement	Tuyau connecté à un ou plusieurs robinets dans la maison, par exemple, dans la cuisine et les toilettes. Parfois appelé un branchement dans la maison. 
Robinet dans cour parcelle	Tuyau connecté à un robinet à l'extérieur de la maison dans la cour ou parcelle. Parfois appelé un branchement dans la cour/parcelle. 

Robinet d'un voisin	Tuyau connecté au logement, à la cour ou à la parcelle d'un voisin.
Robinet public ou borne fontaine	Point d'eau public où les membres de la communauté peuvent d'approvisionner en eau. Une borne fontaine peut aussi être connue sous le terme de fontaine publique ou robinet public. Les bornes fontaines publiques peuvent comporter un ou plusieurs robinets et elles sont généralement « construites », en briques ou en ciment.
Puits à pompe ou forage.	Trou profond qui a été creusé ou foré pour pouvoir atteindre les réserves d'eau souterraine. L'eau est acheminée depuis un puits tubulaire ou un forage par une pompe qui peut être actionnée par une personne, un animal, le vent, l'électricité, le diesel ou l'énergie solaire.

Puits creusé protégé	Puits creusé qui est (1) protégé des eaux de ruissellement par un revêtement ou un tubage au-dessus du sol et une dalle qui empêche que des eaux usées ou de pluie ne tombent dans le puits et (2) couvert pour éviter que les fientes d'oiseaux et d'animaux ne tombent dans le puits. Un puits creusé est considéré comme protégé uniquement s'il est construit en respectant ces deux normes. 
Puits creusé non protégé	Puits creusé qui n'est pas protégé des eaux de ruissellement ; (1) non protégé contre les fientes d'oiseaux et d'animaux ou (2) les deux.

Source protégée	Source protégée des eaux ruisselantes, des fientes d'oiseaux et d'animaux par « un caisson » qui est généralement cimenté et construit autour du puits pour que l'eau s'écoule directement hors du caisson dans un tuyau sans être exposée à la pollution.  
Source non protégée	Source qui n'est pas à l'abri des eaux ruisselantes et des fientes d'oiseaux et d'animaux. Les sources non protégées n'ont généralement pas de « caisson ».
Eau de pluie	Eau de pluie qui est collectée ou recueillie de certaines surfaces par un capteur sur le toit ou le sol et stockée dans un conteneur, un réservoir ou une citerne. 

Citerne	Eau qui est achetée à un fournisseur qui utilise un camion-citerne pour la livrer aux ménages  
Charette avec petit tonneau	Eau qui est achetée à un fournisseur qui utilise une charrette pour transporter l'eau et la livrer aux ménages. La charrette peut être motorisée ou non (par ex : tirée par un âne).  
Eau de surface	Eau de surface comprend les rivières, les barrages, les lacs, les fleuves les canaux et les canaux d'irrigation.
Eau en bouteille	Eau mise en bouteille et vendue aux ménages en bouteille. Notez que cette catégorie figure à Q. 101 mais pas à Q. 102.

Q. 103 : LOCALISATION DE LA SOURCE D'APPROVISIONNEMENT EN EAU

Les réponses telles que ROBINET DANS LOGEMENT et ROBINET DANS COUR OU PARCELLE signifient que l'eau se trouve dans le logement ou dans la cour/parcelle (comme un puits peut être situé dans la cour). Si le ménage obtient l'eau d'un CAMION CITERNE ou D'UNE CHARETTE AVEC UN PETIT TONNEAU (Code 61 ou Code 71 à la question 101 ou 102), vous enregistrerez AILLEURS à la question 103 (Code 3) parce que le camion ou la charrette ne se trouvent pas en permanence dans le logement ou la cour.

Q. 104 : TEMPS POUR S'APPROVISIONNER EN EAU

Cette question n'est pas posée si l'eau utilisée par le ménage provient du logement ou de la cour ou parcelle.

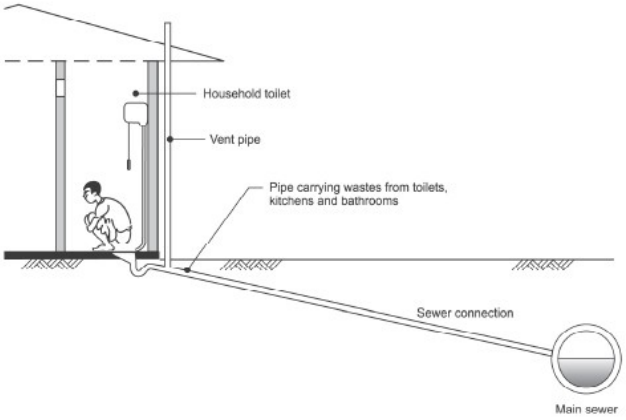
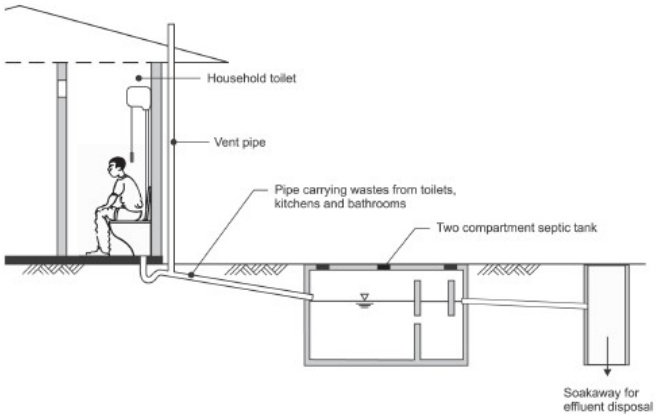
Le "temps nécessaire" comprend le temps qu'il faut pour se rendre à l'endroit d'où provient l'eau, le temps d'attente pour obtenir l'eau (si nécessaire) et le temps qu'il faut pour revenir. Enregistrez le temps qu'il faut pour s'approvisionner en eau, peu importe le mode de transport habituel pour se rendre à la source de l'eau, que ce soit en marchant ou à bicyclette, ou encore en véhicule. Si l'enquêtée/enquêté vous dit que l'eau est livrée à son logement (cela peut se produire si l'eau provient d'un camion-citerne, d'une charrette avec une petite citerne ou tonneau), enregistrez '000'.

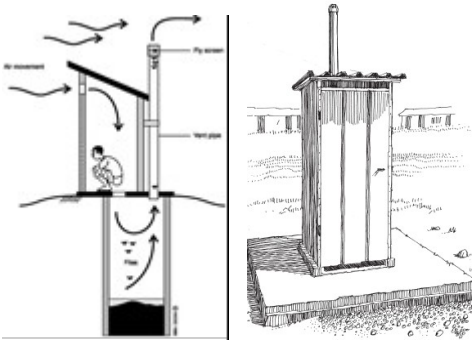
Convertissez les réponses en minutes. Si nécessaire, mettez des zéros devant les minutes ; par exemple, "30 minutes" sera '030', et "une heure et demie" sera '090'.

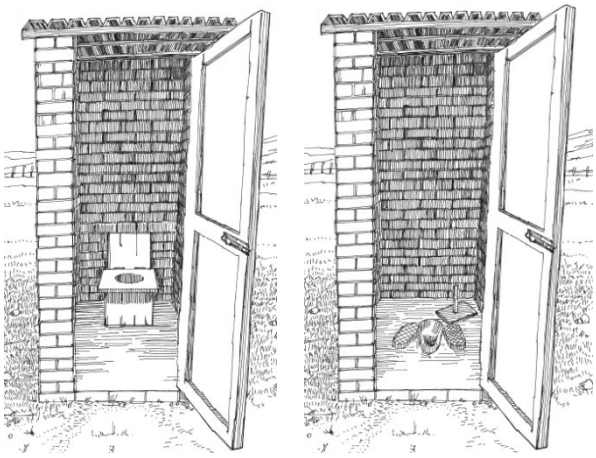
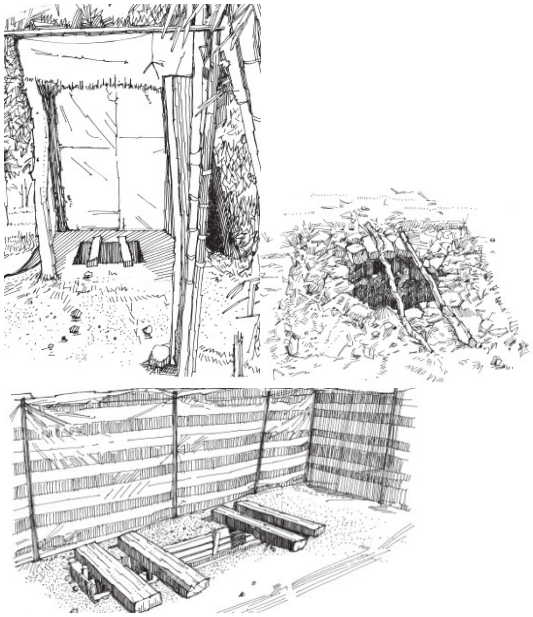
Q. 105 : TOILETTES

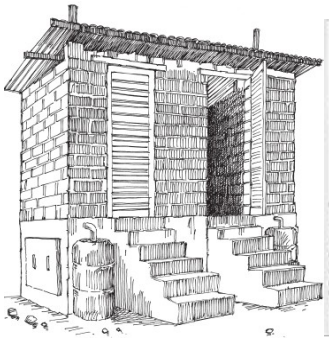
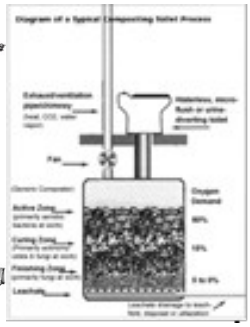
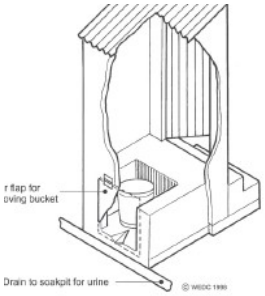
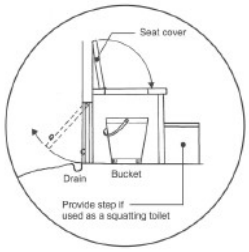
Le but de cette question est d'obtenir une évaluation du niveau d'hygiène des ménages car l'utilisation d'installations sanitaires est un facteur important pour le contrôle de certaines maladies et l'amélioration de la santé en général. Si l'enquêtée/enquêté répond en termes généraux comme "toilettes avec chasses d'eau," insistez pour déterminer où sont évacuées le contenu des toilettes ; de même, si l'enquêtée/enquêté vous dit que son ménage utilise des "latrines", insistez pour déterminer le type de latrines. Le tableau ci-dessous présente les définitions des termes utilisés pour les codes à la question 105.

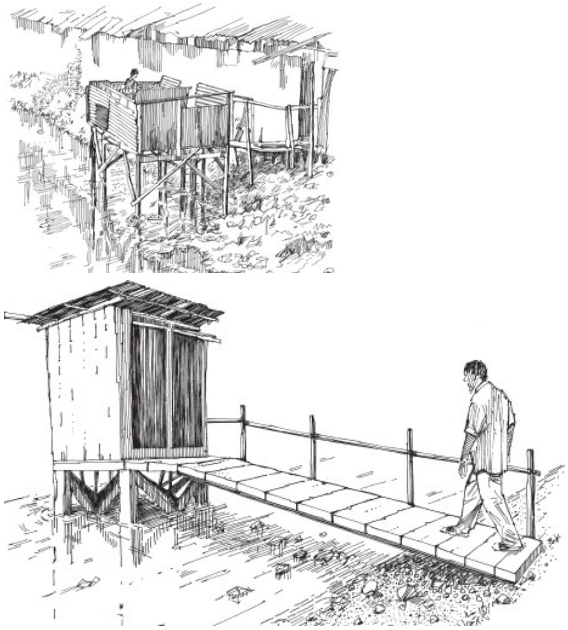
S'il vous est difficile de déterminer le type de toilettes après avoir parlé avec l'enquêtée/enquêté, demandez à voir les toilettes.

Définitions des codes pour les installations sanitaires à la question 105	
Code	***Définition***
Chasse d'eau/Chasse manuelle	Des toilettes avec chasse d'eau comportent un réservoir ou un bac pour l'eau de la chasse, et un tuyau en forme de U, situé en dessous du siège, qui crée un dispositif d'étanchéité pour empêcher le dégagement des mauvaises odeurs et des microbes. Une chasse manuelle a aussi un dispositif d'étanchéité mais, contrairement à la chasse d'eau dont l'eau provient d'un réservoir, l'eau est versée à la main (aucune citerne n'est utilisée).
- Connectée à l'égout	Un système de canalisations d'égout (également appelé assainissement) conçu pour collecter les excréments humains (selles et urines) et les eaux usées et les évacuer hors de l'environnement du ménage. Les systèmes d'assainissement comprennent les installations de collecte, de pompage, de traitement et d'élimination des excréments humains et des eaux usées. 
- Connectée à une fosse septique	Un dispositif de collecte des excréments humains consistant en un réservoir de décantation étanche à l'eau, normalement situé sous terre, loin de la maison ou des toilettes. 
- Connecté à des latrines	Un système qui évacue les excréments vers un trou dans le sol.

- Connecté à quelque chose d'autre	Un système dans lequel les excréments sont déposés dans ou à proximité de l'environnement domestique dans un endroit autre qu'un égout, une fosse septique ou une fosse ; par exemple, les excréments peuvent être évacués dans la rue, la cour/parcelle, dans une rigole ou ailleurs.
Fosse/Latrines	Les excréments passent directement, sans évacuation, dans un trou dans le sol.
- Latrines améliorées auto aérées ou LAA	Latrines à fosse sèche ventilées (VIP en anglais) par un tuyau sortant au-dessus du toit des latrines. L'extrémité supérieure du tuyau est recouverte d'un grillage empêchant l'entrée des insectes.  Si le tuyau d'aération n'est pas recouvert par un grillage qui protège des insectes, l'installation doit être classée dans la catégorie « Latrines avec dalle » et non pas dans celle de « Latrines améliorées auto ventilées ». L'intérieur de d'une LAA est maintenu dans le noir. Si la porte de la LAA est manquante et qu'il ne fasse plus noir à l'intérieur, l'installation doit être classée dans la catégorie « Latrines avec dalle » et non pas dans celle de « Latrines améliorées auto ventilées ».

- Latrines avec dalle	Des latrines sèches dans lesquelles la fosse est complètement recouverte par une dalle ou une plate-forme qui est surmontée, soit d'un trou au-dessus duquel on peut s'accroupir ou d'un siège. La dalle ou plate-forme doit être solide et peut être faite de n'importe quel type de matériau tel que du béton, de la terre ou de la boue ou du ciment. La dalle ou la plate-forme doit recouvrir de manière adéquate la fosse pour que le contenu de la fosse ne soit pas visible autrement que par le trou ou le siège. 
- latrines sans dalle/trou ouvert	Un trou dans le sol pour la collecte des excréments, sans plate-forme, ni siège. Un trou ouvert est un trou rudimentaire dans le sol - sans rien dessus pour le recouvrir - qui collecte les excréments. 

Toilettes à compostage	Des toilettes sèches dans lesquelles les excréments et une matière riche en carbone (déchets végétaux, herbe, paille, sciure/copeaux de bois, cendres) sont mélangés et maintenus dans certaines conditions afin de produire un compost sans danger. Des toilettes à compostage peuvent comporter ou non un séparateur d'urine.  
Seau/Tinette	L'utilisation d'un seau ou d'un autre récipient pour la récupération des excréments (et parfois des urines et des papiers hygiéniques), seau qui est retiré périodiquement pour être vidé, ou pour utiliser le contenu comme fertilisant.  

Toilettes latrines suspendues	Toilettes construites au-dessus de la mer, d'une rivière ou de tout autre point d'eau dans lequel les excréments tombent directement. 

Questions 106 et 107 : INSTALLATIONS SANITAIRES PARTAGÉES

En posant la question 106, on veut savoir si les installations sanitaires sont partagées avec un ou plusieurs ménages. À la question 107, on cherche à savoir combien de ménages, y compris le ménage de l'enquêtée/enquêté, utilisent les mêmes toilettes. Par exemple, si le ménage de l'enquêtée/enquêté partage les toilettes avec un autre ménage, enregistrer : '02' à la question 107. S'il les partage avec deux autres ménages, enregistrer : '03' à la question 107. Le nombre de ménages qui partagent les installations sanitaires est une mesure importante du niveau d'hygiène dans le ménage.

Q. 108 : EMPLACEMENT DES INSTALLATIONS SANITAIRES

Des réponses telles que « DANS LE LOGEMENT » et « DANS LA COUR OU PARCELLE » signifient que les toilettes sont situées à l'intérieur du logement ou de la cour/parcelle. Enregistrez « AILLEURS » quand les toilettes se trouvent à l'extérieur du logement ou de la cour /parcelle.

Q. 109 : TYPE DE CUISINIÈRE UTILISÉE PAR LE MÉNAGE

A la question 109, on cherche à déterminer le type de cuisinière que le ménage utilise pour cuisiner à la maison. L'information sur le type de cuisinière est collectée pour mesurer le statut socio-économique du ménage. En outre, cuisiner avec des feux ouverts ou des fours inefficaces peut exposer les gens à la pollution de l'air, ce qui contribue au développement des maladies cardiaques et pulmonaires. A l'inverse, l'utilisation de cuisinières modernes est associée à de meilleures conditions de santé.

Si le ménage utilise plus d'un type de cuisinière, enregistrez celui qui est le plus fréquemment utilisé. Si l'enquêté/enquêtée n'est pas très sûr du type de cuisinière que le ménage utilise, demandez à la voir. Le code de réponse 'PAS DE NOURRITURE PRÉPARÉE DANS LE MÉNAGE' ne doit être enregistré que si personne ne prépare de nourriture dans le ménage.

Q. 110 : COMBUSTIBLE UTILISÉ POUR CUISINER

L'utilisation de certains combustibles peut avoir des effets néfastes sur la santé. Notez que cette question ne concerne que le combustible pour une cuisinière et non celui utilisé pour se chauffer ou s'éclairer.

Si le ménage utilise plus d'un combustible pour leur cuisinière, enregistrez celui qui est le plus fréquemment utilisé. Si un ménage déclare comme combustible principal un combustible autre que ceux qui sont précodés, entourez '96' et précisez le type de combustible dans l'espace prévu.

Q. 111 : NOMBRE DE PIÈCES UTILISÉES POUR DORMIR

Enregistrez le nombre de pièces que le ménage utilise pour dormir, y compris une pièce qui sert aussi à autre chose. Par exemple, si un logement comprend deux pièces : une chambre et une cuisine, et que les membres du ménage dorment dans la chambre et dans la cuisine, enregistrez '2' à la question 111.

QUESTIONS 112 et 113 : POSSESSION DE BÉTAILS, TROUPEAUX, VOLAILLES OU AUTRES ANIMAUX DE FERME

L'information concernant la possession par le ménage d'animaux de ferme, de troupeaux, de volaille et d'autres animaux et leur nombre est utilisé comme un indicateur supplémentaire du statut socio-économique du ménage. Posez d'abord Q.112 pour savoir si le ménage possède du bétail, de la volaille ou d'autres animaux de ferme. Si 'OUI', posez Q. 113 pour savoir quel type d'animaux le ménage possède et combien il en possède de chaque sorte. Citez chaque animal et inscrivez correctement le nombre dans les cases correspondant à chaque animal. Ne laissez pas de blanc.

Notez que Q. 113 cherche à obtenir, séparément, un nombre de vaches laitières ou de taureaux et d'autres animaux d'élevage. Veillez à ne pas compter deux fois le même animal. Par exemple, si l'enquêtée/enquête déclare que le ménage possède 10 animaux d'élevage dont l'un est une vache laitière et l'autre un taureau, enregistrez deux vaches laitières ou taureaux et huit autres animaux d'élevage puisque le ménage possède un total de 10 animaux et non pas 12.

QUESTIONS 114 et 115 : POSSESSION DE TERRES CULTIVABLES

La possession de terres cultivables est aussi considérée comme un indicateur important du niveau socio-économique du ménage. Posez d'abord Q. 114 pour savoir si un des membres du ménage possède de la terre qui est utilisée pour l'agriculture. Par terres agricoles, nous entendons des terres qui peuvent être utilisées pour des cultures (des cultures pour nourrir soit les individus, soit les animaux ou d'autres cultures non utilisées pour l'alimentation), pour élever et faire paître des animaux. Notez qu'à cette question, des terres communes utilisées pour faire paître des animaux mais qui ne sont pas possédées par le ménage ne doivent pas être prises en considération ici. Si la réponse à Q. 114

est ‘OUI’, posez Q. 115 sur le nombre d’hectares possédés en tout par les membres du ménage. Inscrivez la réponse dans les cases. Si le ménage possède plus de 95 hectares, encerclez ‘950’ ; si le nombre d’hectares est inconnu, encerclez ‘998’. Si le ménage possède moins de 0,1 hectare, enregistrez 00.0

Q. 116 : POSSESSIONS DU MÉNAGE

Les réponses à ces questions sur la possession de certains biens seront utilisées pour fournir une mesure approximative du statut socio-économique du ménage. Citez chaque bien et encerclez la réponse donnée. Ne laissez aucun blanc.

Si l'enquêtée/enquêté déclare qu'un des biens du ménage tel que la radio est cassée, essayez de savoir depuis combien de temps il est cassé, et s'il sera réparé. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire, sélectionnez '1' pour ‘OUI’. Autrement, sélectionnez '2' pour ‘NON’.

Q.117 : POSSESSIONS D’UNE MONTRE/TÉLÉPHONE PORTABLE/MOYENS DE TRANSPORT

Cette question a pour objectif de recueillir des informations supplémentaires concernant le statut socioéconomique. Nous voulons savoir si un membre du ménage possède une montre, un téléphone portable ou divers moyens de transport, comme par exemple une bicyclette, une motocyclette ou un scooter ou encore une voiture, un camion et d’autres moyens de transport. Notez qu’un petit vélo d’enfant est essentiellement un jouet et ne doit pas être enregistré ici comme moyen de transport.

Si l’enquêtée/enquêté déclare qu’un objet possédé est cassé, essayez de savoir depuis combien de temps il est cassé, et s'il sera réparé. S'il apparaît que l'objet est en panne seulement de façon temporaire, sélectionnez '1' pour ‘OUI’. Autrement, sélectionnez '2' pour ‘NON’.

Q. 118 : COMPTE BANCAIRE

Le compte bancaire peut être détenu auprès d'une banque, d'un organisme de crédit, d'une institution de microfinance, d'une coopérative, d'un bureau de poste ou de [institutions financières spécifiques au pays]. Le compte permet à la personne de déposer et de retirer des fonds. Notez que vous ne devez pas inclure ici les programmes d'épargne au niveau communautaire.

Q. 119 : TRANSACTIONS FINANCIÈRES TÉLÉPHONE PORTABLE

Les téléphones mobiles peuvent être utilisés pour effectuer des transactions financières même si l’utilisateur n’a pas de compte bancaire. Assurez-vous de lire toute la question à l’enquêté/enquêtée afin qu’il comprenne les différents types d’opérations financières auxquelles la question fait référence. Peu importe avec qui ou par qui la transaction est effectuée, que ce soit par l’intermédiaire d’une banque ou d’un système de transfert d’argent mobile, [comme Mpesa].

QUESTIONS 120 et 121 : POSSESSION DE MOUSTIQUAIRES

Il est reconnu que l’utilisation de moustiquaires imprégnées d’insecticide (MII) contribue à faire diminuer l’incidence du paludisme et du nombre de décès dus

au paludisme, en particulier chez les très jeunes enfants. Par conséquent, de nombreux pays ont mis en place des programmes qui font la promotion des MII.

En posant la question 120, on cherche à savoir si le ménage possède ou non des moustiquaires, et pour les ménages qui en possèdent au moins une, on demande à Q. 121 le nombre total de moustiquaires dans le ménage. Peu importe si les moustiquaires sont effectivement utilisées ou même si elles sont installées. Il suffit qu'elles soient dans le ménage et qu'elles puissent être utilisées pour dormir pour être prises en compte.

Notez que les tissus en voiles ou en tulles qui sont utilisés pour protéger les enfants des mouches, et qui sont généralement utilisés pendant la journée, ne doivent pas être considérés comme des moustiquaires. Ce type de tissu ne peut pas être traité avec des insecticides. Les rideaux ne doivent pas non plus être considérés comme des moustiquaires.

Les questions 122-130 sont posées pour chaque moustiquaire que le ménage possède jusqu'à un maximum de 7 moustiquaires par ménage.

Q. 122 : ATTRIBUTION DU NUMÉRO DE MOUSTIQUAIRE

Chaque moustiquaire que possède le ménage a un numéro spécifique qui lui est attribué. Par exemple, si le ménage possède quatre moustiquaires, la première moustiquaire que vous choisissez et à propos de laquelle vous poserez les questions aura le numéro '01'. Une fois que vous avez terminé de poser les questions 123-124 pour cette moustiquaire '01', vous poserez ces mêmes questions 123-124, pour la moustiquaire suivante qui aura le numéro '02'. Vous répéterez ensuite ce processus pour les moustiquaires '03' et '04'.

QUESTIONS 123 à 130 : OBSERVATIONS DES MOUSTIQUAIRES, TYPE DE MOUSTIQUAIRES, PROVENANCE DES MOUSTIQUAIRE ET UTILISATION LA NUIT AYANT PRÉCÉDÉ L'INTERVIEW

Il existe différentes marques de moustiquaires. Presque toutes sont traitées à l'usine par le fabricant et n'ont pas besoin d'être retraitées (Moustiquaires Imprégnées d'Insecticide à Longue Durée d'Action : MIILDA). Pour évaluer l'efficacité de l'utilisation des moustiquaires en tant que moyen de prévention contre le paludisme, nous devons collecter un certain nombre d'informations : nous avons besoin de savoir depuis combien de temps le ménage possède chaque moustiquaire ; nous devons également connaître la marque de la moustiquaire, et savoir si les membres du ménage utilisent la moustiquaire quand ils dorment pendant la nuit.

Pour obtenir ces informations, vous devrez poser les questions 123 à 130 de manière appropriée pour chaque moustiquaire que le ménage possède.

Q. 123 : MOUSTIQUAIRE OBSERVÉE OU NON

Demandez à voir la moustiquaire. Enregistrez si vous avez pu effectivement observer la moustiquaire.

Même si vous ne pouvez pas observer directement la moustiquaire, vous devez poser toutes les questions. Pour distinguer chaque moustiquaire, vous pouvez utiliser des phrases telles que, « Maintenant, parlons de la première

moustiquaire que vous m'avez montrée » ou « Parlons de la moustiquaire qui pend dans ce coin ».

Q. 124 : QUAND LA MOUSTIQUAIRE A-T-ELLE ÉTÉ OBTENUE

Demandez ensuite depuis combien de mois le ménage possède la moustiquaire. Si la moustiquaire a été obtenue dans les 36 mois avant la date de l'interview, vous devez inscrire le nombre réel de mois avant l'interview depuis que le ménage a obtenu la moustiquaire. Par contre, si le ménage a obtenu la moustiquaire il y a plus de 36 mois, inscrivez '95'. Il se peut que l'enquêtée/enquêté déclare qu'elle/il ne se souvient plus très bien quand la moustiquaire a été obtenue. Dans ce cas, insistez pour savoir, de manière approximative, depuis combien de mois le ménage a la moustiquaire. Inscrivez '98' (PAS SÛR/SÛRE) si l'enquêtée/enquêté n'en a aucune idée.

Question 125 : TYPE ET MARQUE DE LA MOUSTIQUAIRE

On pose la question 125 pour connaitre le type et la marque de la moustiquaire. Dans cette enquête, il y a 3 façons de classer les moustiquaires.

- *La moustiquaire est une Moustiquaire Imprégnée d'Insecticide à Longue Durée d'Action (MIILDA*) : La plupart des moustiquaires que vous rencontrerez sur le terrain sont des MIILDA et vous apprendrez à en connaître les marques les plus courantes au cours de la formation. Cependant, il peut arriver sur le terrain que vous ne reconnaissiez pas la marque d'une moustiquaire. Si l'enquêté/enquêtée vous dit ou que vous lisiez sur l'emballage que la moustiquaire est une MIILDA mais d'une marque qui ne figure pas sur la liste, ou si vous ne pouvez pas en déterminer la marque, sélectionnez '16' (AUTRE/NE SAIT PAS TYPE DE MIILDA). Si vous ne pouvez pas observer la moustiquaire et que la marque est inconnue, montrez une photo de moustiquaires ou de marques courantes à l'enquêté/enquêtée pour essayer d'identifier la marque de la moustiquaire.

- *La moustiquaire n'est PAS une MIILDA* : Dans certains cas, vous pouvez être certain que la moustiquaire n'est pas une MIILDA. Pour ces moustiquaires, sélectionnez '96' (AUTRE TYPE, (PAS UNE MILDA)).

- *Vous ne pouvez pas déterminer si la moustiquaire est une MILDA ou non*. Si vous ne pouvez obtenir d'information pour savoir si la moustiquaire est une MIILDA ou non, sélectionnez '98' (NSP TYPE).

QUESTIONS 126 et 127 : SOURCE D'OBTENTION DE LA MOUSTIQUAIRE

Les questions 126 et 127 ont pour objectif de déterminer où a été obtenue chaque moustiquaire. À la question 126, demandez si le ménage a obtenu la moustiquaire à l'occasion [NOM DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION DE MASSE], au cours d'une visite prénatale ou une visite pour une vaccination. Pour une moustiquaire qui n'a pas été obtenue à l'occasion d'une campagne, d'une visite prénatale ou une visite pour une vaccination, demandez où le ménage a obtenu la moustiquaire (Q. 127).

QUESTIONS 128 et 129 : DORMIR SOUS LA MOUSTIQUAIRE

Ces questions nous permettent de relier chaque moustiquaire particulière à la personne (ou aux personnes) ayant dormi sous cette moustiquaire la nuit avant l'interview. Il est évident qu'un ménage qui possède des MILDA mais qui ne les utilise pas pour dormir la nuit n'en tire aucun bénéfice. À Q. 128, demandez à l'enquêté/enquêtée si quelqu'un a dormi sous la moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview et, dans le cas d'une réponse affirmative, enregistrez à Q. 129 qui y a dormi. Si plus de quatre personnes ont dormi sous une seule moustiquaire la nuit ayant précédé l'interview, enregistrez seulement les quatre premières personnes mentionnées par l'enquêté/enquêtée. Pour chaque personne mentionnée, enregistrez le nom et le numéro de ligne correspondant dans le Tableau de Ménage.

Q. 130 : POURQUOI N'AVOIR PAS DORMI SOUS LA MOUSTIQUAIRE

Si personne n'avait dormi sous la moustiquaire la nuit précédente, demandez la raison principale de cette non-utilisation. Si l'enquêté/enquêtée mentionne plusieurs raisons, enregistrez la raison principale pour laquelle la moustiquaire n'a pas été utilisée.

Q. 131 : FILTRE POUR LA MOUSTIQUAIRE SUIVANTE

À ce point du questionnaire, retournez à Q.122 pour la moustiquaire suivante et posez les questions 123-130. Si vous avez terminé de poser les questions 122-130 pour toutes les moustiquaires appartenant au ménage, continuez en posant Q. 132.

Q. 132 : MATÉRIAU PRINCIPAL DU SOL

Il s'agit plus d'une observation que d'une question puisque vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même de quel type de sol il s'agit. Cependant, si vous n'en êtes pas certain, posez la question.

S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal, (celui qui recouvre la plus grande partie du sol)

Q. 133 : MATÉRIAU PRINCIPAL DU TOIT

Comme pour le sol, vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même du type de matériau qui recouvre le toit du logement. Cependant, il est plus facile d'observer de quoi est recouvert un sol qu'un toit ; en outre, il se peut qu'une partie du toit seulement, et non la totalité, soit visible. Demandez à l'enquêté/enquêtée en quel type de matériau est fait le toit de son logement si vous n'êtes pas sûr ou si vous ne pouvez pas voir correctement le toit. Si le ménage vit dans un immeuble, observez le toit à une distance raisonnable et demandez-le-lui si nécessaire. S'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal (celui qui recouvre la plus grande partie du toit).

Q. 134 : MATÉRIAU PRINCIPAL DES MURS

Comme pour le sol et le toit, vous pourrez généralement vous rendre compte par vous-même en quel matériau sont faits les murs du logement. Cependant, si vous n'êtes pas certain, posez la question. Ici aussi, s'il y a plus d'un type de matériau, enregistrez le matériau principal (celui qui recouvre la plus grande partie des murs extérieurs).

Q. 135 : FIN D'INTERVIEW

Le programme CAPI enregistrera automatiquement l'heure à laquelle vous terminez l'interview. S'il y a eu une longue interruption durant l'interview, par exemple si l'enquêté/enquêtée s'est excusé (e) pour s'occuper d'un enfant malade et est revenue 45 minutes plus tard pour terminer l'interview, écrivez une note pour préciser la durée de l'interruption.

Pensez à remercier l'enquêtée/enquêté pour sa coopération. À ce point de l'interview, vérifiez soigneusement votre questionnaire. Informez aussi l'enquêtée/enquêté que soit vous-même, soit un autre enquêteur viendra demander aux femmes éligibles dans son ménage de participer à l'enquête et qu'un [technicien biomarqueur] viendra demander au parent ou à l'adulte responsable l'autorisation de tester, s'il y en a, les jeunes enfants de son ménage pour le paludisme.

C. Retour à la page de couverture

Que vous ayez ou non interviewé avec succès un ménage, des informations supplémentaires sont enregistrées sur la page de couverture du Questionnaire Ménage.

VISITES D'ENQUÊTEURS

Après avoir contacté le ménage, vous devrez écrire le résultat de votre visite. Les espaces au-dessous de (2) et (3) sur la page de couverture servent à enregistrer les résultats de chaque visite de rappel que vous aurez à faire si vous ne pouvez pas contacter le ménage lors de votre première visite. Souvenez-vous que vous devez faire, au moins, trois différentes visites pour essayer d'obtenir une interview avec le ménage.

CODES RÉSULTAT

Le résultat de votre visite finale au ménage est enregistré sur la page de couverture du Questionnaire Ménage. Vous ferez plusieurs tentatives pour contacter et interviewer le ménage mais, parfois, il peut arriver que vous fassiez trois visites dans le ménage (à des moments différents) et qu'il soit impossible de mener l'enquête. Dans ce cas, le résultat de la troisième visite sera le code du résultat final.

Figurent ci-dessous quelques exemples sur la façon d'enregistrer les codes résultat :

- Code 1 Rempli. Enregistrez ce code quand vous avez terminé l'enquête dans le ménage.

- Code 2 Pas de membre du ménage à la maison ou pas d'enquêtée/enquêté compétent au moment de la visite. Ce code doit être utilisé dans les cas où le logement est occupé, mais que personne n'est présent à la maison. Si personne n'est présent au moment de la visite, ou si vous trouvez seulement un enfant ou un adulte qui est malade, sourd ou mentalement incapable, inscrivez le Code '2' comme

résultat de la visite. Essayez de savoir par les voisins ou par les enfants à quel moment un adulte sera présent et inscrivez cette information à l'enregistrement des visites.

- Code 3 Ménage totalement absent pour une longue période. Ce code doit être utilisé dans les cas où personne n'est présent à la maison et où les voisins vous disent que le ménage ne reviendra pas avant plusieurs jours ou semaines. Inscrivez alors le Code '3' comme résultat de cette visite. Les voisins pouvant s'être trompés, vous devrez faire des visites de rappel pour vérifier que personne n'est rentré. Dans le cas où personne n'est présent à la maison et que vous ne pouvez pas savoir si le ménage est absent pour quelques heures ou pour quelques semaines, enregistrez le code '2'.

- Code 4 Différé. Si le ménage a été contacté et que pour certaines raisons, le moment choisi n'était pas opportun, il vous faudra programmer une visite de rappel ; enregistrez le Code '4' sur la page de couverture comme résultat de cette visite. Si par quelque circonstance exceptionnelle, l'interview n'est jamais réalisée, vous devrez enregistrer le code '4' comme code du résultat final.

- Code 5 Refus. L'impression que vous faites au moment des premiers contacts avec les membres du ménage est très importante. Prenez soin de vous présenter et d'expliquer le but de l'enquête. Insister sur le fait que l'interview prend seulement un petit moment et que les informations sont confidentielles. Si la personne avec qui vous parlez en premier n'est pas disposée à coopérer, demandez à parler avec un autre membre du ménage (par exemple, le chef de ménage). Proposez également de revenir à un moment plus opportun. Si la personne refuse toujours de coopérer, inscrivez le Code '5' (REFUSÉ) et signalez le problème à votre chef d'équipe.

- Code 6 Logement vide ou pas de logement à l'adresse. Il se peut que, dans certains cas, le numéro de structure qui vous a été affecté ne corresponde pas à une unité d'habitation, c'est-à-dire qu'elle est vide et ne contient pas de mobilier et que personne n'y vit. C'est ce que nous appelons « un logement vacant » et vous devrez enregistrez le code '6'. Vous pouvez aussi trouver que la structure n'est pas un logement. Il pourra s'agir d'une boutique, d'une église, d'une école, d'un atelier, ou de n'importe quel autre genre d'établissement qui n'est pas un endroit où l'on vit. Après vous être assuré qu'il n'y a pas de logements à l'arrière ou au-dessus des locaux, inscrivez le Code '6' comme résultat de la visite. N'oubliez pas de signaler la situation à votre chef d'équipe.

- Code 7 Logement détruit. Si le logement a brûlé ou a été détruit de quelque manière que ce soit, inscrire le Code '7'.

- Code 8 Logement non trouvé. Vous devrez faire une recherche minutieuse en demandant aux habitants de la zone s'ils connaissent l'adresse ou le nom du chef de ménage. Si vous êtes toujours dans l'impossibilité de localiser la structure, vous devrez inscrire le Code '8' comme résultat de la visite à ce ménage et informez votre chef d'équipe.

- Code 9 Autre. Il se peut que vous n'ayez pu interviewer un ménage et que la raison ne figure pas dans les catégories présentées ci-dessus. Par exemple, une grappe entière inondée et inaccessible ou un ménage mis en quarantaine à cause d'une maladie pourraient entrer dans la catégorie "Autre".

VISITE FINALE

Une fois achevée votre dernière visite auprès du ménage, le programme CAPI remplira les cases en-dessous de VISITE FINALE : Le JOUR, MOIS, et ANNEE de la visite finale, votre numéro attribué d'enquêteur, le code du résultat final et le nombre total de visites.

TOTAL DE PERSONNES DANS LE MÉNAGE ET TOTAL DE FEMMES ÉLIGIBLES

Après avoir terminée l'interview du ménage, le programme CAPI enregistrera le nombre total de personnes listées dans le Tableau de Ménage dans les cases intitulées TOTAL DE PERSONNES DANS LE MÉNAGE et le nombre total de femmes qui sont éligibles pour l'interview au moyen du Questionnaire Individuel Femme dans les cases intitulées TOTAL DES FEMMES ELIGIBLES. Dans les cases intitulées Nº DE LIGNE DE L'ENQUÊTÉE/ENQUÊTÉ POUR LE QUESTIONNAIRE MÉNAGE, le programme CAPI enregistrera le numéro de ligne de la personne qui a répondu au questionnaire ménage basée sur les informations que vous avez fournies durant l'interview.

AFFECTATION DES QUESTIONNAIRES INDIVIDUELS À CHAQUE FEMME ÉLIGIBLE

Après avoir terminé l'Enquête Ménage, le programme CAPI identifiera les femmes du ménage qui sont éligible pour une Interview Individuelle. Le programme CAPI remplira aussi automatiquement les informations d'identification sur la page de couverture du Questionnaire Femme de chaque enquêtée identifiée dans le Tableau de Ménage.

Les informations d'identification qui figurent sur le Questionnaire Individuel Femme sont similaires à celles figurant sur le Questionnaire Ménage. Cependant, ces informations comprennent aussi le nom de la personne éligible et le numéro de ligne qui lui a été attribué dans le Tableau de Ménage à la Colonne 1. Si une personne éligible est immédiatement disponible, commencez l'interview.

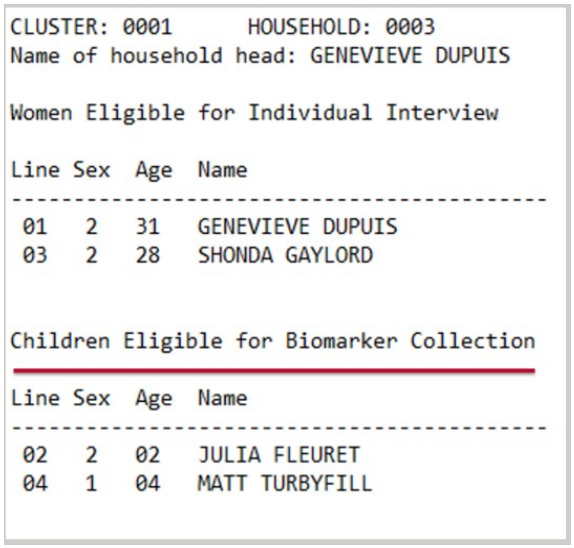
PRÉPARATION D'UN QUESTIONNAIRE BIOMARQUEUR POUR CHAQUE MÉNAGE

Après avoir complété l'Interview Ménage, vous devez préparer un Questionnaire Biomarqueur du ménage s'il y a des personnes éligibles dans le ménage. Les enfants de 6 mois à 4 ans [qu'ils soient des résidents habituels du ménage ou des visiteurs] sont éligibles pour le prélèvement sanguin pour le test du paludisme. Si dans un ménage, il n'y a pas d'enfants éligibles pour la collecte des biomarqueurs, vous ne préparez pas un Questionnaire Biomarqueur pour ce ménage

Sur la page de couverture du Questionnaire Biomarqueur, il est de votre responsabilité de remplir la case IDENTIFICATION en haut et d'inscrire le nombre d'enfants éligibles sur le côté droit. Vous ne devez remplir aucune autre partie de la page de couverture du Questionnaire Biomarqueur.

À l'intérieur du questionnaire, vous inscrirez les numéros de ligne et les noms des enfants éligibles et vous devez aussi confirmer qu'ils ont l'âge correct pour être éligible pour la collecte des biomarqueurs.

Le système CAPI a une fonction qui fournit les informations d'identification du ménage et affiche une liste des personnes qui ont été identifiées au cours de l'interview avec le ménage comme étant éligibles pour la collecte des biomarqueurs. Dans votre menu principal, sélectionnez l'option 4 (Liste des personnes éligibles/biomarqueurs) ; cela sera expliqué en détail au cours de la partie CAPI de cette formation. N'utilisez cette liste que pour déterminer les personnes qui sont éligibles – n'ouvrez pas les interviews ménages pour vérifier ou utiliser les notes que vous avez prises au cours de l'interview avec le ménage. Un écran comme l'exemple ci-dessous apparaîtra avec les informations dont vous avez besoin pour préparer le Questionnaire Biomarqueur.



CLUSTER: 0001 HOUSEHOLD: 0003
Name of household head: GENEVIEVE DUPUIS

Women Eligible for Individual Interview

Line	Sex	Age	Name
01	2	31	GENEVIEVE DUPUIS
03	2	28	SHONDA GAYLORD

Children Eligible for Biomarker Collection

Line	Sex	Age	Name
02	2	02	JULIA FLEURET
04	1	04	MATT TURBYFILL

Pour les enfants : En suivant les instructions de Q. 101, inscrivez à Q. 102 les numéros de ligne et les noms de tous les enfants âgés de 0-5 ans. Ces enfants correspondent à ceux dont les numéros de ligne sont encerclés à la Colonne 9 du Tableau de Ménage. S'il y a plus d'un enfant éligible, inscrivez les numéros de ligne et les noms dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans le résultat fourni par le programme CAPI. Notez que chaque enfant a ses propres pages dans le questionnaire. Les questions pour Enfant 1 se trouvent sur les pages [2-4]. Il faudra donc aller à la page [5] pour préparer les informations pour Enfant 2, et ainsi de suite.

TESTS DE PALUDISME POUR LES ENFANTS DEDE 6 MOIS-4 ANS

101	VÉRIFIEZ LA "LISTE DES INDIVIDUS/BIOMARQUEURS ÉLIGIBLES" FOURNIE PAR CAPI. INSCRIVEZ LE NUMÉRO DE LIGNE ET LE NOM DE TOUS LES ENFANTS ÉLIGIBLES DE 0-5 ANS À LA QUESTION 102 SUR CETTE PAGE ET SUR LES PAGES SUIVANTES EN COMMENÇANT PAR LE PREMIER ENFANT SUR LA LISTE. S'IL Y A PLUS DE TROIS ENFANTS, UTILISER UN (DES) QUESTIONNAIRE(S) SUPPLÉMENTAIRE(S).	
	ENFANT 1	
102	VÉRIFIEZ LE RÉSULTAT CAPI: ENREGISTREZ LE NOM ET LE NUMÉRO DE LIGNE DE L' ENFANT.	NOM _____ NUMÉRO DE LIGNE . . . ☐☐

Il est également de votre responsabilité de remplir les questions 103-106. Si la mère de l'enfant est interviewée, les informations requises pour les questions 103 et 104 seront mises à jour dans la liste CAPI des personnes éligibles après que l'interview de la mère avec le Questionnaire Femme a été complétée. Cette étape sera simple si l'enquêteur/enquêtrice qui a interviewé le ménage a également interrogé la mère de l'enfant ; il suffit de réexécuter la liste des personnes éligibles pour les biomarqueurs (qui incluent maintenant les informations sur la date de naissance et l'âge obtenues à partir de l'historique des grossesses) et terminer de compléter les questions 103-106 pour chaque enfant. Dans le cas contraire, la personne qui fait l'Interview Ménage devra se mettre en rapport avec le membre de l'équipe qui a interviewé la mère de l'enfant afin d'obtenir ces informations ; demandez-lui d'exécuter la liste des personnes éligibles pour les biomarqueurs, puis inscrivez l'âge et la date de naissance dans les questions 103 et 104. Si la mère de l'enfant n'est pas interviewée ou n'est pas disponible, l'enquêtrice/enquêteur devra poser les questions 103 et 104 à l'adulte responsable de l'enfant. Comme vous le verrez dans la section 1 du Questionnaire Femme, vous devrez comparer les informations entre les questions 103 et 104 et faire des corrections si les renseignements fournis par l'enquêtée/enquêté sont incohérents.

103	SI LA MÈRE EST ENQUÊTÉE : COPIEZ LA DATE DE NAISSANCE DE L' ENFANT (JOUR, MOIS ET ANNÉE) DE L'HISTORIQUE DES GROSSESSES. SI LA MÈRE N'EST PAS ENQUÊTÉE, DEMANDEZ : Quelle est la date de naissance de {NOM D'ENFANT} ?	JOUR . . . . . ☐☐ MOIS . . . . . ☐☐ ANNÉE . . . . . ☐☐☐☐	
104	SI LA MÈRE EST ENQUÊTÉE : COPIEZ L'ÂGE DE L'ENFANT À PARTIR DE L'HISTORIQUE DES GROSSESSES. IF MOTHER NOT INTERVIEWED ASK: Quel âge avait {NOM D'ENFANT} à son dernier anniversaire? COMPAREZ ET CORRIGEZ 103 ET/OU 104 SI INCOHÉRENT.	ÂGE EN ANNÉES RÉVOLUES . . . . . ☐	
105	VÉRIFIEZ 104 : L'ENFANT A 0-4 ANS?	OUI ☐	NON ☐ → 135
106	VÉRIFIEZ 103 : L'ENFANT A-T-IL 0-5 MOIS OU L'ENFANT EST-IL PLUS ÂGÉ?	PLUS ÂGÉ ☐	0-5 MOIS ☐ → 135

À Q.105, Si l'enfant est âgé de 0-4 ans, mettez un X dans la case à côté de OUI et continuez avec Q.106. Si l'enfant a 5 ans ou plus, mettez un X dans la case à côté de NON, et le [technicien biomarqueurs] saura qu'il doit passer à Q. 135 pour cet enfant.

À Q. 106, si l'enfant a 6 mois, ou plus, mettez un X dans la case à côté de PLUS ÂGÉ. Si l'enfant a 0-5 mois, mettez un X dans la case à côté d'ÂGE 0-5 MOIS,

pour que le technicien biomarqueur sache qu'il doit passer à Q. 135 pour cet enfant.

À Q. 105, un enfant âgé de 5 ans ou plus n'est pas éligible pour la collecte de biomarqueurs, même si l'enfant a été identifié dans le Questionnaire Ménage comme étant éligible au Questionnaire Biomarqueur (0-5 ans). Vous devez donc vous demander pourquoi nous incluons les enfants dans le Questionnaire biomarqueur aux questions 102-105, si nous savons d'après le Questionnaire Ménage, qu'ils ont dépassé l'âge (5 ans) pour être éligibles pour la collecte des biomarqueurs ? La raison est que, souvent, les informateurs du Questionnaire Ménage ne sont pas certains de l'âge exact des enfants dans le ménage et/ou ils arrondissent leur âge. Ainsi, par exemple, l'informateur pour le Questionnaire Ménage a pu déclarer qu'un enfant a 5 ans alors qu'en fait il en a 4 et qu'il est donc éligible pour la collecte des biomarqueurs. The DHS Program a décidé que nous ne devons pas nous fier aux informations du Questionnaire Ménage concernant l'âge exact des enfants. Nous préférons plutôt obtenir cette information à partir de l'historique des naissances de la mère (pour les enfants dont la mère est interviewée) ou en demandant à l'adulte responsable de l'enfant sa date de naissance et son âge (pour les enfants dont la mère n'est pas interviewée). Cela nous aidera à nous assurer que nous n'oublions pas certains enfants éligibles. De même, si nous apprenons par l'historique des naissances de la mère qu'un enfant qui a été inscrit comme ayant 6 ans dans le Questionnaire Ménage a, en fait, 4 ans, cet enfant sera néanmoins éligible pour la collecte des biomarqueurs. Dans un tel cas, l'âge de l'enfant devra être corrigé dans le Questionnaire Ménage, et la liste des personnes éligible pour les biomarqueurs devra être réexécutée. L'enfant sera maintenant identifié comme étant éligible pour la collecte des biomarqueurs et ses informations devront être inscrits dans le Questionnaire Biomarqueur.

Vous remarquerez une ligne noire épaisse après la question 106. C'est pour marquer où votre tâche s'arrête, et où commence celle de l'agent biomarqueur. Vous ne remplirez rien après Q. 106 pour chaque enfant. Les questions à partir de la question 107 seront remplis par le technicien de biomarqueur.

Le questionnaire Biomarqueur offre de l'espace jusqu'à trois enfants. Si un ménage a plus d'enfants éligibles au Questionnaire Biomarqueur que ce qui est prévu, vous devrez utiliser un questionnaire supplémentaire : remplir le cadre d'identification et les informations sur le nombre d'enfants éligible et écrire « SUITE » sur la page de couverture. À l'intérieur, remplacez la section étiquetée 'Enfant 1' par 'Enfant 4', 'Enfant 2' par 'Enfant 5', 'Enfant 3' par 'Enfant 6', etc., comme nécessaire.

<u>Liste de contrôle de l'enquêtrice/enquêteur pour la préparation du Questionnaire Biomarqueur</u>

Page de couverture – Cadre d'identification en haut
Page de couverture – nombre d'enfants éligibles à droite
Page 2 - Questions 101-106 pour Enfant 1
[Page 5] - Questions 101-106 pour Enfant 2
[Page 8] - Questions 101-106 pour Enfant 3

Une fois que l'agent biomarqueur aura terminé son travail dans le ménage, il/elle retournera le Questionnaire Biomarqueur à [vous ou votre superviseur] pour la saisie dans CAPI. [Si le questionnaire est retourné, à partir de votre

menu principal, sélectionnez l’option appropriée (Entrez les données Biomarqueurs), puis sélectionnez le ménage approprié. Entrez les données du Questionnaire Biomarqueur, en vous assurant d’entrer chaque enfant dans le même ordre que dans le questionnaire. S’il y a des incohérences ou des erreurs de saut, discutez avec le technicien biomarqueur.]

VI. QUESTIONNAIRE FEMME

Le Questionnaire Individuel Femme comprend une page de couverture et les 4 sections suivantes :

Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques des enquêtées
Section 2 : Reproduction
Section 3 : Grossesse et traitement préventif intermittent (TPI)
Section 4 : Fièvre parmi les enfants

Le questionnaire inclut aussi une page sur laquelle les enquêtrices peuvent inscrire des observations et des commentaires sur les interviews.

A. Page de couverture

La présentation générale de la page de couverture du Questionnaire Femme est similaire à la page de couverture du Questionnaire Ménage, sauf que la section Identification comprend le nom et le numéro de ligne du ménage de la femme éligible pour l'interview. Le système CAPI inscrira automatiquement la date de chaque visite que vous effectuerez et vous demandera à saisir le code résultat de chaque visite.

B. Section 1 : Caractéristiques sociodémographiques des enquêtées

Dans la première section du questionnaire, vous devrez d'abord obtenir le consentement informé de l'enquêtée pour l'interview et ensuite vous collecterez certaines informations sur ses caractéristiques sociodémographiques.

CONSENTEMENT INFORMÉ

Vous devez obtenir le consentement informé de l'enquêtée pour l'enquête. Lisez la déclaration de consentement exactement telle qu'elle est formulée. L'objectif de l'enquête est expliqué dans la déclaration. Il précise que la participation de la femme à l'enquête est complètement volontaire et qu'elle peut refuser de répondre à n'importe quelle question ou arrêter l'interview quand elle le souhaite.

Après avoir lu la déclaration, vous devez attester que vous avez lu la déclaration de consentement informé à l'enquêtée. Dans un questionnaire papier, vous faites cela en signant dans l'espace prévu. Dans une enquête CAPI, vous faites cela en sélectionnant « 1 » (Enquêtée ACCEPTE D'ÊTRE INTERVIEWÉE).

Si une femme n'accepte pas d'être interviewée, sélectionnez '2', remerciez-la et terminez l'interview. Sélectionnez '4' (REFUSÉ) comme résultat sur la page de couverture.

DEMANDE DE DOCUMENTS

Avant de commencer le Questionnaire Individuel Femme, demandez à l'enquêtée de rassembler tous les certificats de naissance, les cartes d'identités et les carnets de santé/ vaccination et d'autres documents concernant des vaccinations dont elle dispose pour elle-même et pour ses enfants. Pour compléter certaines sections du questionnaire, vous devrez examiner ces

documents, aussi dites-lui que vous pouvez attendre pendant qu'elle les cherche.

Q. 101 : L'HEURE

L'heure à laquelle vous commencez l'interview individuelle est automatiquement enregistrée par le système CAPI.

Q. 102 MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE

Les Questions 102 et 103 doivent être posées indépendamment des informations du Questionnaire Ménage. Même si vous avez déjà demandé l'âge de l'enquêtée quand vous remplissiez le Questionnaire Ménage, vous devez lui redemander sa date de naissance dans le Questionnaire Femme.

Si l'enquêtée connaît sa date de naissance, inscrivez-la dans les cases prévues pour le MOIS et l'ANNÉE. Vous devrez convertir le mois en nombre. Pour cela, janvier est 01, février est 02, mars est 03, etc. Si elle ne connaît pas son mois de naissance, sélectionnez '98' pour 'NE CONNAIT PAS LE MOIS' et demandez l'année de naissance. Si elle connaît l'année, inscrivez-la dans les cases prévues pour l'ANNÉE. Essayez, dans tous les cas, d'obtenir au moins l'année de naissance.

Si l'enquêtée est incapable de fournir cette information, demandez-lui si elle possède un document comme une carte d'identité ou un certificat de naissance ou de baptême qui pourrait fournir sa date de naissance. Vous ne devrez sélectionnez '9998' pour « NE CONNAIT PAS L'ANNÉE » seulement si l'enquêtée ne connaît pas sa date de naissance et ne peut fournir aucun document attestant de sa date de naissance.

Q. 103 : ÂGE

C'est l'une des questions les plus importantes de l'interview, parce que presque toutes les analyses de données dépendent de l'âge de l'enquêtée. **Vous devez poser Q. 103 même si la femme a fourni sa date de naissance en réponse à Q. 102.**

Si la femme **connaît** son âge, inscrivez-le dans l'espace prévu.

Si la femme **ne connaît pas** son âge, vous devrez suivre l'une de ces méthodes ci-dessous pour estimer son âge.

(a) **Si l'année de naissance est enregistrée à** Q. 102, calculez l'âge de la femme de la manière suivante :

- A déjà eu son anniversaire dans l'année en cours. Si la femme a eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année actuelle [2020].
- N'a pas encore eu son anniversaire dans l'année en cours. Si la femme n'a pas eu son anniversaire dans l'année en cours, soustrayez l'année de naissance de l'année passée [2019].
- Ne se souvient pas du moment de l'année où a lieu son anniversaire. Si la femme ne se souvient pas du moment de l'année où tombe son

anniversaire, il suffit de soustraire l'année de naissance de l'année en cours [2020].

Dites à l'enquêtée l'âge que vous avez calculé car elle devrait connaître ces informations sur elle-même. Si elle ne croit pas que l'âge que vous avez calculé est son âge correct, confirmez que l'année de naissance qu'elle a fournie est correcte.

(b) Si la femme ne **connaît pas** son âge, et **l'année de naissance n'est pas enregistrée** à Q. 102, vous devrez essayer d'estimer son âge. Il y a plusieurs procédés pour trouver l'âge :

1) Demandez à l'enquêtée quel âge elle avait quand elle s'est mariée ou quand elle a eu son premier enfant, et essayez alors d'estimer depuis combien de temps elle est mariée ou depuis combien de temps elle a eu son premier enfant.

Exemple : si elle dit qu'elle avait 19 ans quand elle a eu son premier enfant et que cet enfant a maintenant 12 ans, elle a probablement 31 ans.

2) Vous pouvez rapprocher son âge de celui de quelqu'un d'autre dans le ménage dont l'âge est connu de façon plus fiable.

3) Essayez de déterminer quel âge elle avait au moment d'un événement important comme une guerre, des inondations, un séisme, un changement de régime politique, etc. et ajouter son âge à ce moment-là au nombre d'années qui se sont écoulées depuis l'événement.

(c) La femme **ne connaît pas** son âge, et le fait d'insister n'apporte aucune aide.

Si le fait d'insister n'apporte aucune aide pour déterminer l'âge de l'enquêtée et si la date de naissance n'est pas enregistrée à Q. 102, il vous faudra estimer son âge. Souvenez-vous que cette estimation ne doit être faite qu'en dernier ressort, quand tous vos efforts pour approfondir la question de l'âge ont échoué.

Vérification de la cohérence des réponses sur la date de naissance et l'âge

Si la femme fournit sa date de naissance et son âge aux questions 102 et 103, le programme CAPI vous alertera si les réponses sont incohérentes. Le programme, cependant, ne vous dira pas quelle ou quelles information (s) (sa date de naissance, son âge ou les deux (date de naissance et âge)) est/sont incorrecte (s).

Pour comprendre les situations où le programme CAPI vous avertira dans le cas de réponses incohérentes, il est utile de s'entrainer manuellement à effectuer la vérification de cohérence. Il y a deux méthodes pour vérifier que la date de naissance et l'âge sont cohérents : la **méthode arithmétique** et la **méthode du Tableau**. La description détaillée de chaque méthode est présentée ci-dessous. Pour vérifier la cohérence de ces informations sur la date de naissance et l'âge, vous pouvez utiliser l'une ou l'autre de ces méthodes.

Méthode arithmétique

Si vous utilisez la méthode arithmétique, vous devrez d'abord faire la somme de l'année de naissance et de l'âge. Appliquez l'une des règles suivantes pour déterminer si les réponses sont cohérentes.

(1) SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À Q. 102 :

- Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (l'enquêtée a déjà eu son anniversaire cette année), alors la somme de son âge et de son année de naissance doit être égale à l'année de l'interview [2020].

  Exemple : Une enquêtée que vous interviewez en juillet [2020] vous dit qu'elle est née en janvier [1974] et qu'elle a 46 ans. Ses réponses sont **cohérentes,** puisque son mois de naissance (janvier) se situe avant le mois de l'interview (juillet) et la somme de l'année de naissance [(1974)] et de son âge (46) donne [(2020)].

  Une autre enquêtée que vous interviewez en juillet [2020] vous dit qu'elle est née en mai [1996] et qu'elle a 23 ans. Ses réponses sont **incohérentes,** puisque la somme de son année de naissance [(1996)] et de son âge (23) donne 2019 et non 2020 comme on s'y attendrait étant donné que son mois de naissance [mai] se situe avant le mois de l'interview [juillet].

- Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (l'enquêtée n'a pas encore eu son anniversaire cette année), alors la somme de son âge et de son année de naissance sera égale à l'année précédente [2019].

  Exemple : Une enquêtée que vous interviewez en juillet [2020] vous dit qu'elle est née en décembre [1987] et qu'elle a 32 ans. Ses réponses sont **cohérentes,** puisque son mois de naissance (décembre) se situe après le mois de l'interview (juillet) et la somme de l'année de naissance [1987] et de son âge (32) donne [(2019)].

  Une autre enquêtée que vous interviewez en juillet [2020] vous dit qu'elle est née en septembre [1982] et qu'elle a 38 ans. Ses réponses sont **incohérentes,** puisque la somme de son année de naissance [(1982)] et de son âge (38) donne [2020] et non [2019] comme on s'y attendrait étant donné que son mois de naissance [septembre] se situe après le mois de l'interview [juillet].

- Si le mois de l'interview est le même que le mois de naissance, alors la sommes de [2019] ou [2020] est acceptable.

(2) SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q. 102.

Ajoutez l'année de naissance à l'âge de l'enquêtée et acceptez la somme si elle est égale soit à l'année de l'interview [2020] ou à l'année précédente [2019].

Exemple : Une enquêtée vous dit qu'elle est née en [1990] et qu'elle a 30 ans. Ses réponses sont **cohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1990] et de son âge (30) est égale à [2020].

Une autre enquêtée vous dit qu'elle est née en en [1990] et qu'elle a 29 ans. Ses réponses sont **cohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1990] et de son âge 29 est égale à [2019].

Une troisième enquêtée vous dit qu'elle est née en [1990] et qu'elle a 31 ans. Ses réponses sont **incohérentes** puisque la somme de son année de naissance [1990] et de son âge 31 est égale à [2021].

Méthode du tableau

Vous pouvez utiliser le tableau de cohérence de l'âge-date de naissance (Tableau 1) pour vérifier la cohérence des informations fournies par l'enquêtée. Si vous utilisez le tableau, vous choisirez l'une des deux procédures présentées ci-dessous, cela dépendra du type d'information que vous avez enregistrée à Q. 102.

(1) SI LE MOIS ET L'ANNÉE DE NAISSANCE SONT ENREGISTRÉS À Q. 102.

Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q. 103. Si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview (elle a déjà eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de droite pour voir quelle année de naissance est cohérente avec l'âge. Si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview (elle n'a pas encore eu son anniversaire cette année), utilisez la colonne de gauche pour voir quelle année de naissance est cohérente avec cet âge.

Si l'année de naissance enregistrée à Q. 102 n'est pas la même que celle du Tableau, alors Q. 102 et Q. 103 sont incohérentes et vous devrez effectuer une correction.

(2) SI SEULEMENT L'ANNÉE DE NAISSANCE EST ENREGISTRÉE À Q. 102.

Entrez dans le Tableau à l'âge que vous avez enregistré à Q. 103. L'année de naissance listée, que ce soit dans la partie gauche ou droite, est cohérente avec cet âge.

Si l'année de naissance enregistrée à Q. 102 est différente de l'une des deux années de naissance enregistrées dans le tableau, alors les questions 102 et 103 sont incohérentes et vous devrez faire une correction.

TABLEAU 1. TABLEAU DE COHÉRENCE ÂGE - DATE DE NAISSANCE POUR ENQUÊTE EN 2020

Âge actuel	Année de naissance			Âge actuel	Année de naissance	
	N'a pas eu son anniversaire en 2020	A déjà eu son anniversaire en 2020			N'a pas eu son anniversaire en 2020	A déjà eu son anniversaire en 2020
	Ne sait pas				Ne sait pas	
0	2019			30	1989	1990
1	2018	2019		31	1988	1989
2	2017	2018		32	1987	1988
3	2016	2017		33	1986	1987
4	2015	2016		34	1985	1986
5	2014	2015		35	1984	1985
6	2013	2014		36	1983	1984
7	2012	2013		37	1982	1983
8	2011	2012		38	1981	1982
9	2010	2011		39	1980	1981
10	2009	2010		40	1979	1980
11	2008	2009		41	1978	1979
12	2007	2008		42	1977	1978
13	2006	2007		43	1976	1977
14	2005	2006		44	1975	1976
15	2004	2005		45	1974	1975
16	2003	2004		46	1973	1974
17	2002	2003		47	1972	1973
18	2001	2002		48	1971	1972
19	2000	2001		49	1970	1971
20	1999	2000		50	1969	1970
21	1998	1999		51	1968	1969
22	1997	1998		52	1967	1968
23	1996	1997		53	1966	1967
24	1995	1996		54	1965	1966
25	1994	1995		55	1964	1965
26	1993	1994		56	1963	1964
27	1992	1993		57	1962	1963
28	1991	1992		58	1961	1962
29	1990	1991		59	1960	1961

[Note : Un nouveau tableau doit être fait pour les enquêtes réalisées en 2021 ou plus tard.]

COMMENT CORRIGER LES RÉPONSES INCOHÉRENTES

Si l'année de naissance enregistrée (Q. 102) n'est pas en accord avec l'âge enregistré (Q. 103), vous devez corriger cette incohérence. Cela se fait par une vérification approfondie des informations sur l'âge, d'une part, sur la date de naissance, d'autre part, ou sur les deux à la fois. Il est important de comprendre que soit l'un, soit les deux éléments de l'information peut être incorrecte. Ne jamais supposer qu'une incohérence signifie, par exemple, que la date de naissance est correcte, et que l'âge est incorrect. Cela pourrait être l'âge ou la date ou les deux qui sont incorrects.

Souvenez-vous que vous **DEVEZ** inscrire une réponse à Q. 103.

Enfin, avant de passer à la question suivante, vérifiez que l'enquêtée est réellement éligible. Si la femme a moins de 15 ans ou 50 ans ou plus, vous devez mettre fin à l'interview. Arrêtez l'interview avec tact en posant 2 ou 3 questions, remerciez l'enquêtée de sa coopération, et puis arrêtez l'interview.

Quand vous découvrez qu'une femme est en dehors du groupe d'âge éligible pour l'interview, vous devez corriger l'information sur l'âge et l'éligibilité concernant cette femme aux Colonnes 7 et 8 du Questionnaire Ménage. Dans CAPI, cela mettra automatiquement à jour le nombre total de femmes éligibles inscrit sur la page de couverture du Questionnaire Ménage et dans le fichier d'attribution.

Notez que vous ne devrez rectifier l'information sur l'âge de la femme dans le Questionnaire Ménage que si la femme ne répond plus aux conditions d'éligibilité telles qu'elles ont été définies. Sinon, ne changez pas la réponse sur l'âge dans le Questionnaire Ménage.

Q. 104 : FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Le terme « école » correspond ici à toute catégorie d'école conventionnelle, incluant les cycles, primaire, secondaire et supérieur ainsi que d'autres niveaux intermédiaires du système scolaire formel. Il faut aussi inclure les formations techniques ou professionnelles après le cycle primaire, comme les formations longues en logiciels informatiques, ou pour des métiers dans des secteurs comme la mécanique, la plomberie ou l'électricité. Par contre, cette définition n'inclut pas l'école maternelle, des écoles telles que les écoles bibliques ou coraniques ainsi que des formations brèves comme les cours de dactylographie ou de couture.

Si une enquêtée répond qu'elle a fréquenté un programme d'éducation de la petite enfance (ou une éducation préscolaire), mais pas l'école, enregistrez NON à Q. 104, puisqu'à cette question, nous ne nous intéressons qu'aux études faites pendant l'enfance, l'adolescence et l'âge adulte, mais pas pendant la petite enfance.

Q. 105 : PLUS HAUT NIVEAU D'INSTRUCTION ATTEINT

Enregistrez ici le plus haut niveau que la femme a atteint, que l'année ait été achevée ou non. Par exemple, si elle a fréquenté le niveau secondaire seulement pendant deux semaines, encerclez « SECONDAIRE »

Q. 106 : DERNIÈRE [CLASSE/ANNÉE OU PLUS HAUT NIVEAU] ACHEVÉ

À cette question, enregistrez seulement le niveau le plus élevé [classe/année] que l'enquêtée a achevée avec succès.

> *Exemple* : Si une femme a suivi les cours de [4e] de [l'école secondaire] et a quitté l'école avant d'avoir terminé l'année, enregistrez '2'. Bien que la classe de [4e] soit le plus haut niveau que la femme ait fréquenté, elle n'a terminé que deux années du cycle secondaire.
>
> *Exemple* : Si une femme a fréquenté seulement deux semaines de la [première année] au [niveau secondaire], enregistrez '00' pour les années achevées à ce niveau puisqu'elle n'a terminé [aucune année] au niveau [secondaire].

Q. 107 : FILTRE POUR NIVEAU D'INSTRUCTION

Q. 108 : ALPHABÉTISATION

Basée sur votre connaissance de l'enquêtée, choisissez une carte dans la langue que l'enquêtée est susceptible de savoir lire, si elle est alphabétisée. Montrez-lui la première phrase qui figure sur la carte. Laissez-lui suffisamment de temps pour lire la phrase. Ne la pressez pas pour qu'elle la lise. Indiquez si l'enquêtée ne peut pas lire du tout, si elle a pu seulement lire certaines parties de la phrase ou si elle a été capable de lire toute la phrase. L'enquêtée peut vous demander de lui montrer une phrase dans une autre langue ; si vous pouvez la lui fournir, montrez-lui une carte appropriée. S'il n'y a pas de cartes dans la langue demandée, sélectionnez '4' et précisez la langue nécessaire.

Il est important d'éviter que d'autres enquêtées dans le ménage entendent la phrase qui est lue. En effet, au moment de l'interview, elles pourraient répéter la phrase alors qu'elles sont incapables de la lire. S'il y a une deuxième femme éligible dans le ménage, montrez-lui la deuxième phrase sur la carte. Montrez la troisième phrase à la troisième femme interviewée et la quatrième à la quatrième femme. S'il y a plus de 4 femmes éligibles, recommencez avec la première phrase de la carte.

Q. 109 : FILTRE POUR ALPHABÉTISATION

Q. 110 : LECTURE DES JOURNAUX/MAGAZINES

Le but de cette question est de déterminer si l'enquêtée est exposée à des influences extérieures à sa communauté par des journaux ou des magazines. Peu importe quel type d'articles elle lit et dans quelle langue ou qui achète les journaux et les magazines. On tient simplement à savoir ici si elle les lit souvent. Lisez bien toute la question avant d'accepter une réponse.

Si l'enquêtée vous dit qu'elle lit des journaux ou des magazines sur Internet, cela doit être considéré comme de l'exposition à des journaux /magazines. L'objectif est de collecter des informations sur l'exposition des enquêtées aux journaux. Dans le cas où les enquêtées sont exposées aux journaux, nous voulons connaître leur niveau d'exposition.

Q. 111 : ÉCOUTE LA RADIO

Le but de cette question est d'établir si l'enquêtée est exposée à des programmes de radio, peu importe le moyen. Écouter la radio par Internet ou par des chaines câblées ou par d'autres moyens sont considérées ici comme de l'exposition à la radio. Si vous n'êtes pas sûre que l'enquêtée écoute la radio au moins une fois par semaine, insistez. Par exemple, après avoir insisté, si elle dit « je l'écoute pratiquement chaque jour, mais durant la saison des plantations, je suis loin de chez moi et je ne l'écoute pas du tout », enregistrez « au moins une fois par semaine », puisqu'en temps normal, elle écoute la radio pratiquement chaque jour. Peu importe qui possède la radio ou quel programme elle écoute. Pensez à lire toute la question.

Q. 112 : REGARDE LA TÉLÉVISION

Comme aux questions Q. 110 et Q. 111, l'objectif est d'obtenir une idée du degré d'exposition de l'enquêtée aux influences extérieures à son lieu de résidence, cette fois par le biais de la télévision. Peu importe qui possède la télévision et peu importe le programme que l'enquêtée regarde.

Une enquêtée qui regarde la télévision par Internet sur un ordinateur, un smart phone, ou par d'autres moyens doit être considérée comme regardant la télévision, tant qu'elle a accès à des émissions télévisées.

QUESTIONS 113 et 114 : POSSESSION D'UN TÉLÉPHONE PORTABLE

À Q. 113, demandez à l'enquêtée si elle possède un téléphone portable. Si l'enquêtée vous dit qu'elle a accès à un téléphone portable mais qu'il ne lui appartient pas, enregistrez NON et passez à Q. 115. Si elle dit qu'elle possède un téléphone portable conjointement avec quelqu'un d'autre, enregistrez OUI.

À Q. 113, demandez à l'enquêtée si le téléphone portable qu'elle possède est un smart phone (téléphone intelligent). Un smart phone est un téléphone portable qui effectue de nombreuses fonctions d'un ordinateur, ayant généralement une surface d'écran tactile, un accès Internet et un système d'exploitation capable d'exécuter des applications logicielles (« applications »).

QUESTIONS 115-117 : UTILISATION D'INTERNET

L'internet est un réseau informatique public mondial. L'utilisation d'Internet comprend l'accès à des pages web, à l'e-mail, au dialogue en ligne, à des applications (comme WhatsApp), et à des médias sociaux (comme Facebook, Twitter et Instagram). On peut avoir accès à Internet via un réseau fixe ou à partir d'un portable, à partir d'un ordinateur fixe, d'un ordinateur portable, de tablettes, de smart phone et d'autres appareils comme des lecteurs de livres électroniques, une télévision connectée à Internet et des consoles de jeux. Par ces questions, on cherche à savoir si l'enquêtée a déjà utilisé ces appareils, si elle les a utilisés au cours des 12 derniers mois et combien de fois, au cours du dernier mois, elle les a utilisés. Le type d'appareil utilisé pour accéder à Internet n'a pas d'importance. Peu importe également ici si l'enquêtée utilise Internet dans le ménage dans lequel elle vit ou ailleurs.

QUESTIONS 118 et 119 : RELIGION et ETHNIE

Demandez à l'enquêtée sa religion à Q. 118 et son ethnie à Q. 119. Si elle appartient à une religion ou à un groupe ethnique non listé, sélectionnez ' 96' pour AUTRE et écrivez sa réponse. Si l'enquêtée appartient à plusieurs groupes ethniques, insistez pour trouver son principal groupe ethnique et notez sa réponse.

C. Section 2 : Reproduction

Dans cette section, on collecte des informations au sujet des naissances que la femme a eues durant sa vie, ainsi que des informations supplémentaires sur les naissances qu'elle a eues entre [2015] and [2020], et sur sa grossesse actuelle si elle est enceinte. C'est une section particulièrement importante et vous devez faire particulièrement attention pour recueillir toutes les informations recherchées.

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES QUESTIONS 201-209

Cette série de questions concernent toutes les naissances que la femme a eues (peu importe qui est le père). Il est important que vous compreniez bien quels événements vous devez inclure. L'enquêtée doit déclarer toutes ses propres naissances. Vous devez enregistrer tous les enfants qui sont nés vivants (c'est-à-dire ceux qui, en naissant, ont montré des signes de vie en criant, en respirant ou en remuant), même s'ils n'ont survécu que quelques minutes. Nous nous intéressons à toutes les naissances de la femme même si l'enfant ne vit plus dans le ménage ou s'il n'est plus en vie.

Il est également important de comprendre ce que vous ne devez pas inclure. Vous ne devez pas enregistrer les enfants adoptés ou les enfants de parents qui peuvent vivre dans le ménage. Vous ne devez pas non plus enregistrer les enfants du mari auxquels l'enquêtée n'a pas donné naissance ; de même, vous ne devez pas enregistrer les enfants mort-nés, les fausse-couches ou les avortements.

Q. 201 : A DÉJÀ DONNÉ NAISSANCE

Cette question répond à deux objectifs : introduire la section et savoir si la femme a déjà eu des enfants. Même si la femme vous dit qu'elle n'a jamais eu d'enfant (NON à Q. 201), vous devez poser la question 206 parce qu'elle a pu omettre de vous parler d'un enfant décédé très jeune.

Q. 202 : ENFANTS VIVANT AVEC L'ENQUÊTÉE

Lisez la question lentement. Les fils et filles qui sont pris en considération ici sont les **PROPRES** enfants de l'enquêtée (enfants biologiques) qui vivent avec elle dans son ménage (qui sera généralement le ménage dans lequel l'interview aura lieu, excepté pour les femmes qui sont des visiteuses).

Q. 203 : NOMBRE D'ENFANTS VIVANT AVEC L'ENQUÊTÉE

Inscrivez le nombre de fils et de filles qui vivent avec l'enquêtée. Si elle a seulement des fils qui vivent avec elle, enregistrez '00' dans les cases pour les filles, et vice versa. Souvenez-vous qu'on s'intéresse uniquement aux **PROPRES enfants** (enfants biologiques) de l'enquêtée et non aux enfants qu'elle a en

garde, les enfants que son mari a eus avec une autre femme, ou les enfants d'autres parents.

Notez qu'il n'est jamais correct d'enregistrer '00' dans les cases pour les filles et les garçons puisque pour une femme qui n'a pas d'enfant vivant à la maison, on passe directement de Q. 202 à Q. 204.

QUESTIONS 204 et 205 : ENFANTS VIVANT AILLEURS

Ces questions se rapportent aux fils et filles de l'enquêtée qui sont vivants mais qui ne vivent pas avec elle. Par exemple, ils peuvent vivre chez un parent, dans un pensionnat, avoir été adoptés, ou ils peuvent être adultes et avoir quitté la maison. Si la femme a seulement des fils qui vivent ailleurs, enregistrez '00' dans les cases pour les filles à la question 205 et vice versa. Assurez-vous qu'à cette question l'enquêtée ne déclare pas des enfants décédés.

QUESTIONS 206 et 207 : ENFANTS QUI SONT DÉCÉDÉS

Ces questions sur les enfants décédés sont extrêmement importantes ; ce sont des questions pour lesquelles il est très difficile d'obtenir des données exactes. Certaines enquêtées peuvent négliger de mentionner des enfants qui sont morts très jeunes, c'est pourquoi, si la réponse est NON, il est important d'insister en disant « Aucun bébé qui a crié ou fait un mouvement, qui a émis un son ou essayé de respirer ou qui a montré d'autres signes de vie pendant un très court moment ? ». Certaines enquêtées peuvent ne pas être disposées à parler de ce sujet et peuvent devenir tristes ou bouleversées quand vous leur posez de telles questions. Dans de telles situations, vous devrez montrer de la sympathie et avoir du tact. Dites que vous savez que le sujet est pénible mais que l'information est importante.

Q. 208 : TOTAL DE NAISSANCES VIVANTES

Le programme CAPI additionnera les nombres obtenus aux questions 203, 205, et 207 et inscrira le total à Q 208.

Q. 209 : VÉRIFICATION DU TOTAL AVEC L'ENQUÊTÉE

Demandez à l'enquêtée si le total à Q 208 est correct. Si elle dit 'NON', sélectionnez la case 'NON' et retournez aux questions 201-208 pour vérifier avec l'enquêtée que vous avez bien obtenu les informations correctes.

> Exemple : commencez avec la question 203, et demandez : "Vous avez deux fils et une fille qui vivent avec vous. Est-ce exact ?" Faites de même pour les questions 205 et 207. Si vous avez fait des modifications aux Questions 203 et 205 et 207, un nouveau total sera saisi aux questions 208 et 209.

Après que vous vous soyez assuré que le nombre total de naissances est correct, changez le code à Q. 209 de "NON" à 'OUI' et continuez en posant la question 210.

Q. 210 : FILTRE POUR LE NOMBRE DE NAISSANCES

Q. 211 : NOMBRE DE NAISSANCES ENTRE [2015-2020]

À Q. 211, demandez à la femme combien de ses enfants sont nés entre [2015-2020]. Ecrivez le nombre de naissances entre [2015-2020] dans la case. Si elle n'a pas eu des naissances entre [2015-2020], encercler le code « 00 » et passez à Q. 224.

QUESTIONS 212-221 : TABLEAU PARTIEL DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

Dans le tableau de l'historique des naissances, nous voulons obtenir une liste complète de toutes les naissances vivantes que la femme a eues entre [2015-2020] en commençant par la naissance la plus récente. Chaque enfant/naissance occupera une ligne dans le tableau de l'historique des naissances.

Q. 212 : DEMANDE À L'ENQUÊTÉE POUR LA LISTE DE TOUTES SES NAISSANCES

Commencez cette section en informant l'enquêtée que nous souhaitons enregistrer toutes ses naissances, qui ont eu lieu entre [2015-2020], de tous ses mariages et unions, que les naissances soient vivantes ou pas. Les seules naissances qui ne doivent pas être incluses sont les morts-nés.

Pour chaque naissance, vous poserez les Questions 213-217 dans une rangée (dont la fin est marquée par une ligne noire épaisse), avant de passer à la prochaine naissance dans la rangée suivante. Après que toutes les naissances sont listées et que vous avez enregistré, pour chaque naissance, les informations des Questions 213-217, vous remplirez ensuite les Questions 218-221 pour chaque naissance.

Q. 213 : NOM DE L'ENFANT

Enregistrez le nom chaque enfant que l'enquêtée a déclaré sur une ligne séparée à Q.213, en commençant par la naissance la plus récente. Si la femme déclare qu'elle a eu des naissances multiples (jumeaux, triplés), enregistrez chaque enfant sur une ligne séparée.

Inscrivez le nom qui distingue cet enfant des autres — en d'autres termes, s'il y a deux enfants, Harvey Johnson et Matilda Johnson, écrivez "Harvey Johnson" et "Matilda J." et non "H. Johnson" et "M. Johnson." Si l'enfant n'a jamais eu de nom, soit parce qu'il est encore trop jeune, soit parce qu'il est mort très jeune, écrivez "Bébé" à la place du nom.

Q. 214 : SEXE DE L'ENFANT

Sélectionnez le code correspondant au sexe de l'enfant. Bien qu'il soit généralement possible de connaître le sexe à partir du nom, vérifiez avec l'enquêtée en disant par exemple, « Mariam est une fille ? » Ne déduisez pas le sexe de l'enfant à partir de son nom.

Q. 215 : GROSSESSE SIMPLE, JUMEAUX, TRIPLÉS OU AUTRE CATÉGORIE DE GROSSESSE MULTIPLE

Enregistrez le statut de chaque enfant (NAISSANCE SIMPLE, JUMEAUX, TRIPLÉS ou AUTRE).

Par exemple, la première grossesse d'une enquêtée a donné naissance à des garçons jumeaux, Marcus (né en premier) et Michael (né en deuxième). La naissance précédant celle des jumeaux était une naissance simple (Esther). À Q. 215, le code 2 (JUME) sera saisi à la ligne 01 (Marcus) et à la ligne 02 (Michael). Le code 1 (SIMP) serait inscrit à la ligne 03 (mort-né). Michael est enregistré à la ligne 01 car, en tant que jumeau né en deuxième position, il est la naissance la plus récente.

Si la grossesse de l'enquêtée s'est terminée par des triplés, le code 3 (TRIP) devra être enregistré à Q. 215 pour chacune des trois naissances. Si l'enquêtée a eu plus de trois naissances (par exemple, des quadruplés ou des quintuplés), le nombre total de naissances sera enregistré dans la case prévue à cet effet et ce même nombre devra être utilisé pour chaque enfant.

Q. 216 : JOUR, MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE

Quand vous collectez les informations sur la date de naissance d'un enfant, consulter toujours tous les documents que la femme a rassemblés au début de l'interview (par ex : le certificat de naissance, le carnet de vaccination de l'enfant ou les documents de santé de la mère) pour vérifier si une date de naissance a été enregistrée. Avant de recopier une date à partir de ces documents, vérifiez avec l'enquêtée pour savoir si elle pense que la date est exacte. Dans certains cas, il se peut que la date qui figure sur le document soit celle de la déclaration de l'évènement et non celle de la naissance

Pour les naissances qui ont eu lieu au cours des 5 dernières années, vous **devez** inscrire **le mois et l'année de naissance**, même si les dates sont une estimation obtenue après avoir insisté. Étant donné que les questions que nous posons ne concernent que les naissances qui ont eu lieu en [2015-2020], la plupart des enquêtées connaîtront cette information. Le programme CAPI ne vous permettra pas d'enregistrer "NE SAIT PAS" pour le mois ou l'année. Le jour de la naissance doit également être saisi s'il est connu ou s'il peut être estimé, mais vous êtes autorisé à enregistrer '98' pour 'NE SAIT PAS' si l'enquêtée est incapable de fournir des informations.

> *Exemple* : Si une enquêtée vous dit que sa fille est née en 2017 mais qu'elle ne connaît pas le jour ou le mois ; demandez-lui alors si elle a donné naissance à sa fille pendant la saison sèche oula saison des pluies ou bien si elle se souvient qu'elle était enceinte [pendant le Ramadan, ou à Noël ou à Pâques] ou à une autre période de l'année ou encore au moment où s'est produit un évènement important dans l'année pour déterminer au moins le mois de naissance. Convertissez les mois en nombres comme précédemment. Si vous ne disposez d'aucune information sur le jour de la naissance, inscrivez '98' pour JOUR. Vous devez inscrire un mois de naissance (même s'il s'agit d'une estimation) une année de naissance.

Q. 217 : VÉRIFICATION DE L'INTERVALLE ENTRE LES NAISSANCES

Le but de cette question est de vous assurer que vous n'avez oublié d'enregistrer aucune des NAISSANCES de l'enquêtée. La formulation de la question dépend des informations que vous avez enregistrées aux Qs. 213-216. Pour la naissance la plus récente, (ligne 01), vous demanderez s'il y a eu des naissances vivantes qui ont eu lieu depuis la naissance la plus récente que l'enquêtée a mentionnée.

> *Exemple* : Si Elizabeth est la naissance la plus récente de l'enquêtée et qu'elle est née en [2019] demandez, « Avez-vous eu d'autres naissances vivantes depuis la naissance d'Elizabeth y compris des enfants qui sont décédés après la naissance ? » S'il n'y a aucune naissance après Elizabeth, enregistrez NON à Q. 217. Si la femme vous dit qu'il y a eu une naissance depuis Elizabeth, enregistrez OUI à Q. 217 et ajoutez cette naissance à la fin du tableau de l'historique des naissances.

Après la ligne 01, pour une naissance simple ou pour la dernière naissance d'une naissance multiple, vous devez demander à l'enquêtée s'il y a eu des naissances vivantes entre la naissance à propos de laquelle vous venez de poser la question et la naissance qui l'a suivie. Si la femme vous dit qu'il n'y a pas eu d'autres naissances, enregistrez NON à Q. 217.

Si la femme vous dit qu'il y a eu une autre naissance, enregistrez OUI à Q. 217. Vous ajouterez ensuite la naissance supplémentaire dans le tableau et vous poserez les questions 213-217 à propos de cette naissance.

> *Exemple* : Tout d'abord, une enquêtée vous dit qu'elle a eu trois naissances en [2015-2020], la plus récente s'appelle Michael, précédée par Mary, elle-même précédée de David. Après avoir enregistré comme il se doit toutes les informations collectées aux questions 213-216 concernant David, vous poserez Q. 217 : "Y a-t-il eu d'autres naissances vivantes entre David et Mary, y compris des enfants qui sont décédés après la naissance ?" L'enquêtée vous répond qu'il y a eu un enfant qui est né après David et avant Mary. Inscrivez OUI à Q. 217. Ensuite, il vous faudra ajouter l'enfant manquant dans l'historique des naissances. Vous devrez aussi corriger les informations aux questions 202-211.

Dans un questionnaire papier, vous auriez ajouté l'enfant manquant à la fin du tableau de l'historique des naissances, puis tracé une flèche pour montrer la place de l'enfant manquant entre Mary et David, et vous auriez renuméroté les numéros de l'historique des naissances pour qu'il reflète l'ordre correct des naissances. La méthode que vous utiliserez pour ajouter une naissance dans le tableau de l'historique des naissances dans le système CAPI sera expliquée pendant la formation CAPI.

Q. 217A: GROSSESSES RÉCEMMENT TERMINÉES

À cette question, vous confirmerez s'il y a eu d'autres naissances vivantes que l'enquêtée n'a peut-être pas mentionnées entre janvier [2015] et la date de l'interview. Si l'enquêtée mentionne une naissance qui n'est pas listée dans le Tableau de l'Historique partiel des naissances, sélectionnez 'OUI' et enregistrez la naissance dans le tableau. S'il n'y a plus de naissances, sélectionnez 'NON' et passez à Q. 217B.

Q. 217B: CONFIRMATION DU NOMBRE ET DE L'ORDRE DES NAISSANCES VIVANTES

Un historique partiel précis des naissances nécessite une liste complète des naissances vivantes dans l'ordre correct. À cette question, on vous demande de lire à haute voix la liste des naissances vivantes dans l'ordre dans lequel elles apparaissent sur votre tablette et de demander à l'enquêtée de confirmer que leur nombre et leur ordre sont corrects. Si l'enquêtée trouve un problème, insistez pour obtenir les informations correctes et révisez l'l'historique des naissances comme il se doit.

Notez qu'il y a aussi une ligne verticale épaisse séparant Q. 217 des questions 218. Elle a pour objectif de vous rappeler de remplir les questions 213-217 pour toutes les naissances de l'enquêtée, avant de continuer à poser les questions 218-221 pour chaque naissance. En d'autres termes, ce n'est qu'après avoir complété les questions 213-217 pour toutes les naissances que vous êtes prêt à poser les questions 218-221 en commençant par la naissance la plus récente. Posez toutes les questions pour un enfant avant de passer à l'enfant suivant.

Q. 218 : ÉTAT DE SURVIE DE L'ENFANT

À Q. 218, nous demandons à l'enquêtée si l'enfant qui est né vivant est toujours vivant ou non. Si l'enfant est né vivant mais est décédé plus tard, sélectionnez '2' pour NON et passez à la naissante suivante.

Q. 219 : ÂGE DE L'ENFANT VIVANT

L'âge de tous les enfants doit être enregistré en années révolues,

> *Exemple* : un enfant qui va avoir 3 ans le mois suivant doit être enregistré comme ayant 2 ans au moment de l'enquête. Un enfant âgé de moins d'un an doit être enregistré comme âgé de '00' an.

Il se peut qu'une mère ne connaisse pas l'âge actuel de son enfant. Dans ce cas, vous devez reformulez la question et lui demandez : « Il y a combien d'années que John est né ? » Vous pouvez aussi utiliser d'autres informations disponibles comme l'âge d'un enfant que la mère doit connaître.

> *Exemple* : Il se peut qu'une mère sache que son enfant le plus jeune est né il y a un an et que John était âgé d'environ deux ans à ce moment-là ; dans ce cas, John doit avoir maintenant trois ans.

Vous DEVEZ enregistrer un âge pour tous les enfants qui sont encore en vie.

VÉRIFICATION DE LA COHÉRENCE ENTRE LA DATE DE NAISSANCE ET L'ÂGE.

Vous n'avez pas terminé avec Q. 219 tant que la cohérence entre les questions 216 (date de naissance) et 219 (âge) n'a pas été vérifiée. Le programme CAPI vous alertera automatiquement si les questions 216 et 219 sont incohérentes. Pour effectuer cette vérification manuellement, vous utiliserez soit la procédure arithmétique, soit la procédure du Tableau :

Procédure arithmétique. Additionner l'année de naissance et l'âge. Si l'enfant a déjà eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance précède ou est le même que le jour de l'interview), la somme doit être égale à [2020]. Si l'enfant n'a pas déjà eu son anniversaire cette année (le mois de naissance se situe après le mois de l'interview, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance se situe après le jour de l'interview), la somme doit être égale à [2019]. Si le mois de naissance de l'enfant est le même que celui de l'interview et le jour de naissance n'est pas connu, la somme peut être soit [2019], soit [2020]. Si le mois de naissance n'est pas connu, la somme peut être soit [2019] ou [2020].

Tableau de cohérence entre la date de naissance et l'âge. Localisez l'âge sur le tableau. (Tableau 1). Vérifiez que l'année de naissance est cohérente avec cet âge dans le tableau. Utilisez la colonne de droite si le mois de naissance se situe avant le mois de l'interview et utilisez la colonne de gauche si le mois de naissance se situe après le mois de l'interview. Si le mois de naissance est le même que celui de l'interview, utilisez la colonne de droite si le jour de naissance se situe avant ou le même jour que celui de l'interview, et la colonne de gauche si le jour de naissance se situe après le jour de l'interview. Si le mois de naissance est inconnu, ou le mois de naissance est le même que le mois de l'interview et le jour de naissance est inconnu, alors l'année de naissance doit être la même que l'une des deux années de naissance enregistrées dans le tableau.

Ces deux procédures sont présentées en détails après les questions 102 et 103.

Si l'année de naissance et l'âge ne sont pas cohérents, vous devez approfondir pour obtenir l'information correcte. Souvenez-vous que quand vous vérifiez, soit l'une, soit les deux réponses—âge ou date de naissance—peuvent être incorrectes.

Q. 220 : ENFANT VIVANT AVEC LA MÈRE

Cette question est importante pour savoir si beaucoup d'enfants vivent séparés de leur propre mère (biologique). Si un enfant est ailleurs dans un pensionnat, ou vit avec d'autres personnes de façon régulière, enregistrez NON. Si l'enfant est ailleurs pour une courte période, mais vit habituellement avec sa mère, enregistrez OUI.

Q. 221 : NUMÉRO DE LIGNE DE L'ENFANT

À Q. 221, inscrivez le numéro de ligne de l'enfant de la colonne 1 du Tableau de Ménage dans le Questionnaire Ménage. Si l'enfant ne vit pas dans le ménage, inscrire '00' dans les cases. Si l'enfant n'est pas listé dans le Tableau de Ménage, mais si la mère dit que l'enfant est, en fait, un résident habituel du ménage ou un visiteur dans le ménage, vous devrez ajouter l'enfant dans le Tableau de Ménage.

Faites très attention quand vous inscrivez le numéro de ligne du Tableau de Ménage car une simple erreur pourrait causer des problèmes au cours du traitement des données.

Après avoir complété Q. 221 pour la naissance la plus récente, continuez avec Q. 218 pour la naissance suivante.

AUTRES POINTS CONCERNANT LE TABLEAU DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

1) Enregistrement de l'année et de l'âge à la naissance des enfants vivants. À Q. 216, pour le jour de la naissance, il est admissible d'enregistrer comme réponse le Code '98' pour NE SAIT PAS. Par contre, pour le mois et l'année de naissance (Q. 216), l'âge des enfants vivants (Q. 218), vous devez enregistrer une réponse. Il est très important d'obtenir les informations pour ces questions ; vous devez donc insister et, si nécessaire, aider l'enquêtée pour obtenir la meilleure estimation possible à partir des réponses de la femme.

2) Enregistrement des informations sur les jumeaux (ou triplés, etc.). S'il y a des jumeaux, enregistrez les informations sur chacun d'entre eux sur une ligne séparée. Si les jumeaux sont la dernière naissance de l'enquêtée, et si l'un des jumeaux est mort, enregistrez en premier le jumeau vivant. En faisant cela, vous pourrez parler du jumeau vivant quand vous arrivez à la Section 3, ce qui mettra l'enquêtée plus à l'aise.

3) Vérification de l'intervalle entre naissances. Vérifiez les dates de chaque naissance. Si deux enfants ont été enregistrés comme étant nés à moins de 7 mois d'intervalle, par exemple en décembre 2018 et en mai 2019, vérifiez et corrigez les dates. Ou bien la naissance de décembre est arrivée plus tôt ou bien celle de mai est arrivée plus tard, ou bien les deux.

Q. 223 : COHÉRENCE DU NOMBRE TOTAL DE NAISSANCES

Le programme CAPI comparera le nombre de naissances à Q. 211 au nombre de naissances listes dans le tableau de l'historique des naissances. Si le nombre dans le tableau est égal au nombre de Q. 211, vous pourrez passer à Q. 224.

Si le nombre inscrit dans l'historique des naissances est différent de celui enregistré à Q. 211, vous devez alors insister pour trouver la cause de la différence et la corriger avant de continuer avec Q. 224. Cela peut nécessiter d'ajouter des naissances dans le tableau de l'historique des naissances ou d'en soustraire des Questions 203, 205, ou 207. Une fois correctement rempli, votre questionnaire doit toujours avoir le même nombre de naissances, ou un nombre plus élevé, dans le tableau que le nombre qui a été enregistré à Q. 211.

Q. 224 : GROSSESSE ACTUELLE

Q. 225 : NOMBRE DE SEMAINES OU DE MOIS DE GROSSESSE POUR LA GROSSESSE ACTUELLE

Enregistrez la réponse en semaines ou mois révolus, en mettant un zéro dans la première case si elle a effectué neuf semaines ou mois de grossesse ou moins. Il vous faudra vérifier que la femme donne bien sa réponse en semaines ou mois révolus.

Exemple : Si une femme répond qu'elle « est enceinte de cinq mois », demandez-lui « Êtes-vous dans votre cinquième mois de grossesse ou avez-vous terminé votre cinquième mois de grossesse ? ». Inscrivez '04' si elle répond qu'elle est dans son cinquième mois de grossesse et '05' si elle a effectué cinq mois de grossesse.

Si l'enquêtée déclare qu'elle ne sait pas de combien de semaines ou mois elle est enceinte, insistez pour obtenir une estimation en demandant par exemple, la date de ses dernières règles.

D. Section 3 : Grossesse et traitement préventif intermittent (TPIg)

Pendant la grossesse, le système immunitaire d'une femme est affaibli, la rendant plus vulnérable au paludisme que les femmes qui ne sont pas enceintes. Le paludisme chez les femmes enceintes, peut être responsable de complications dangereuses pour la mère et l'enfant à naître, dont entre autres le paludisme grave et le décès, l'anémie maternelle et l'insuffisance pondérale du nouveau-né. L'Organisation Mondiale de la Santé recommande aux femmes enceintes vivant dans une zone d'endémie palustre de prendre, à titre préventif, une dose de SP/Fansidar[3] (généralement trois comprimés pris en une seule fois) une fois par mois, en commençant le plus tôt possible au deuxième trimestre de la grossesse. Le Traitement Préventif Intermittent avec SP/Fansidar au moins trois fois durant la grossesse est appelé Traitement Préventif Intermittent pendant la grossesse (TPIg). La majorité des femmes reçoivent le TPIg au cours de visites prénatales ; cependant, il peut aussi être administré dans le cadre d'une autre visite dans un établissement de santé ou par un prestataire comme un agent de santé communautaire. Le nom générique de SP/Fansidar est Sulfadoxine-Pyriméthamine, mais il existe d'autres noms de marque.

Les questions de cette section portent uniquement sur les naissances les plus récentes qui ont eu lieu au cours des 35 mois ayant précédé l'enquête. Par conséquent, si une femme n'a pas eu de naissances pendant cette période, vous passez à la section suivante

Q. 301 : FILTRE POUR UNE NAISSANCE OU PLUS AYANT EU LIEU DANS LA PÉRIODE 0-35 MOIS AVANT L'ENQUÊTE

Q. 302 : NAISSANCE LA PLUS RÉCENTE DANS LA PÉRIODE 0-35 MOIS AVANT L'ENQUÊTE

CAPI enregistrera automatiquement le nom de la naissance la plus récente dans cette section.

Q. 303 : ENQUÊTÉE A RECHERCHÉ DES SOINS PRÉNATALS

Introduisez la Section 3 du questionnaire à l'enquêtée en lisant la phrase de présentation et la question a Q. 303. Cette question concerne n'importe quel soin prénatal dispensé par un prestataire de soins de santé au cours de la grossesse de l'enfant le plus récent. Pour être pris en compte ici, les soins

[3] Fansidar est une marque pour le médicament antipaludique « SP ». Il y a plusieurs autres marques pour la SP. Si Fansidar n'est pas une marque bien connue au pays, changer « Fansidar » pour la marque la plus connue pour la SP, comme « SP/[NOUVELLE MARQUE] ». Sinon, vous pouvez seulement supprimer « Fansidar » et laisser « la SP » toute seule.

doivent avoir été dispensés spécifiquement pour vérifier le déroulement de la grossesse et pas pour d'autres raisons.

Q. 304 : PRESTATAIRE DE SOINS DE SANTÉ POUR LES SOINS PRÉNATALS

Si l'enquêtée a déclaré qu'elle a reçu des soins prénatals pour sa grossesse à Q. 303, demandez-lui qui elle a vu. Étant donné que nous sommes intéressés par toutes les personnes que la femme a vues, vous devez insister en utilisant la phrase suivante (« Quelqu'un d'autre ? ») pour être sûre que la femme déclare bien toutes les personnes qu'elle a vues pendant sa grossesse.

Q. 305 : LIEU(X)/ ENDROIT(S) OÙ ONT ÉTÉ RECUS LES SOINS PRÉNATALS

Cette question a pour but d'identifier les endroits où l'enquêtée a reçu les soins prénatals pour sa grossesse. Les soins prénatals sont généralement dispensés dans des établissements de santé mais il peut parfois arriver qu'ils soient fournis au domicile de la femme enceinte.

Comme à la question Q. 304, nous sommes intéressés par tous les endroits où la femme enceinte a reçu des soins prénatals. N'oubliez pas d'insister en demandant (« Pas d'autre endroit ? ») et enregistrez tous les endroits où elle a été examinée pour des soins prénatals.

Quand vous choisissez un code à Q. 305, vous devez savoir si l'endroit dépend du secteur public (géré par le gouvernement), privé (c'est-à-dire un hôpital ou une clinique gérée par le secteur privé ou un cabinet médical privé) ou une ONG dans le secteur médical. Si vous ne pouvez déterminer le type d'endroit, sélectionnez le code « X » et inscrivez le/les noms dans l'espace prévu.

Q. 306 : NOMBRE DE SEMAINES OU DE MOIS DE GROSSESSE À LA PREMIÈRE VISITE PRÉNATALE

Demandez à l'enquêtée à quel stade (semaine ou mois) de la grossesse a eu lieu sa première visite prénatale. Si elle ne se rappelle pas, demandez-lui depuis combien de temps elle n'avait pas eu ses règles à ce moment-là. Considérez que chaque période de règle qui ne s'est pas produite correspond à un mois et inscrivez le nombre dans l'espace prévu. Par exemple, si l'enquêtée ne se souvient pas de combien de mois elle était enceinte quand elle a reçu ses premiers soins prénatals mais qu'elle sait qu'elle avait manqué trois périodes de règles, inscrivez '03' dans mois.

Q. 307 : FRÉQUENCE DES VISITES PRÉNATALES

Demandez-lui ensuite combien de fois, en tout, elle a vu quelqu'un pour des soins prénatals durant sa grossesse. Ici aussi, seules les consultations prénatales nous intéressent, les consultations pour d'autres motifs ne doivent pas être prises en compte ici.

Q. 308 : TRAITEMENT PRÉVENTIF CONTRE LE PALUDISME PENDANT LA GROSSESSE

Dans certaines zones, le paludisme est endémique et il contribue, dans une proportion significative, à une augmentation du risque de morbidité et de mortalité. Dans ces zones, il est recommandé que les femmes enceintes

prennent de la SP/Fansidar au moins trois fois pendant la grossesse pour prévenir le paludisme. Pour savoir si l'enquêtée a suivi ces recommandations, nous lui demandons à Q. 308 si elle a pris de la SP/Fansidar pour lui éviter de contracter le paludisme au cours de sa grossesse.

Si l'enquêtée déclare qu'elle avait du paludisme ou de la fièvre au cours de la grossesse et qu'on lui a donné des médicaments pour traiter le paludisme ou la fièvre, cela ne peut être considéré comme un traitement préventif. Les médicaments pour prévenir le paludisme sont seulement ceux qu'elle prend au cours de la grossesse quand elle n'a pas encore contracté le paludisme. Enregistrez OUI seulement pour les femmes qui ont pris de la SP/Fansidar quand elles n'avaient pas de paludisme.

Si elle déclare qu'elle a pris un médicament mais ne se souvient pas du nom, demandez-lui de vous montrer le paquet dans le lequel est arrivé le médicament. Si elle n'a pas le paquet, mais mentionne qu'elle a reçu trois comprimés à prendre en même temps pour prévenir le paludisme, sélectionnez '1' en supposant qu'elle a pris SP/Fansidar.

Q. 309 : NOMBRE DE FOIS QUE LA SP/FANSIDAR A ÉTÉ PRISE

Cette question ne concerne que les doses de SP/Fansidar que l'enquêtée a prises à titre préventif et non celles qu'on lui a données à titre curatif pour se soigner si elle avait de la fièvre. Par conséquent, vous ne devez prendre en compte ici que les « doses » de SP/Fansidar que l'enquêtée a pris, à titre préventif, contre le paludisme durant la grossesse. Si on a donné à l'enquêtée de la SP/Fansidar parce qu'elle avait de la fièvre pendant la grossesse, vous ne devez pas prendre en compte ces doses reçues pour traiter sa fièvre.

Souvenez-vous que ce qui nous intéresse ici c'est le nombre de fois que la femme a pris de la SP/Fansidar et non le nombre de comprimés qu'elle a pris. Par conséquent, si elle déclare qu'elle a pris 3 comprimés en une seule fois, enregistrez '01' pour la dose à Q. 309.

Q. 310 : SOURCE DE LA SP/FANSIDAR

En posant cette question, nous cherchons à savoir si l'enquêtée a reçu la SP/Fansidar dans le cadre de ses visites prénatales ou comme des soins séparés, non intégrés aux soins prénatals. Par exemple, elle a pu obtenir le médicament au cours d'une visite dans un établissement de santé pour une raison autre que des soins prénatals ou elle a pu acheter le médicament elle-même dans une pharmacie ou une boutique. Un seul code de réponse peut être sélectionné à cette question. Par conséquent, si l'enquêtée a obtenu le médicament antipaludéen auprès d'au moins deux sources, sélectionnez la source en haut de la liste.

E. Section 4 : Enfants avec de la fièvre

La Section 4 porte sur tous les enfants survivants qui sont nés dans la période 0-59 mois ayant précédé l'enquête. Ce qui nous intéresse ici, c'est de connaître la fréquence de la fièvre chez les jeunes enfants et de savoir comment elle est traitée. Vous poserez toutes les questions de la Section 4 à propos de la naissance survivante la plus récente avant de passer à l'avant-dernière naissance survivante.

Q. 401 : FILTRE POUR LES ENFANTS SURVIVANTS ÂGÉS DE 0-59 MOIS

Q. 402 : PHRASE INTRODUCTIVE

Q. 403 : NOM DE L'ENFANT ET NUMÉRO DE LIGNE DE L'HISTORIQUE DES NAISSANCES

QUESTIONS 404-406 : FIÈVRE AU COURS DES 2 DERNIÈRES SEMAINES ET PALUDISME

La fièvre est un symptôme courant de plusieurs maladies y compris le paludisme et la pneumonie, qui sont deux des principales causes de décès des jeunes enfants dans de nombreux pays. Il arrive souvent que les enfants qui ont de la fièvre soient traités pour le paludisme sans savoir s'il s'agit en fait de paludisme ou de pneumonie. Par conséquent, la résistance des parasites aux antipaludiques est devenue un problème majeur. Pour le stopper, le prestataire des soins de santé doit diagnostiquer le paludisme chez les enfants et ne fournir un traitement contre le paludisme qu'aux enfants infectés par le parasite du paludisme. Le diagnostic du paludisme est effectué en prenant quelques gouttes de sang du patient et en examinant la présence de parasites du paludisme ou de protéines spécifiques au paludisme.

N'enregistrez 'OUI' à la question 404 que si la fièvre est survenue dans les deux semaines ayant précédé la date de l'interview et ensuite allez à la question 405 pour demander si du sang a été prélevé au doigt ou au talon de l'enfant pour être testé. Notez que la question cherche seulement à savoir si du sang a été prélevé, et non spécifiquement s'il a été prélevé pour un test de dépistage du paludisme, car l'enquêtée peut ne pas savoir pourquoi le sang a été prélevé.

Que l'enfant ait ou non subi un test sanguin pendant la maladie, posez la question 406 pour savoir si un prestataire de soins de santé a dit à l'enquêtée que son enfant était atteint de paludisme.

QUESTIONS 407 et 408 : CONSEILS OU TRAITEMENT RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Enregistrez 'OUI' à Q. 407 si quelqu'un a recherché des conseils ou traitement pour la fièvre ou la toux de l'enfant. Une personne, autre que la mère (par exemple, la grand-mère) a pu rechercher des conseils ou un traitement. Si des conseils ou un traitement ont été recherchés, continuez et posez la question 408. Insistez pour déterminer si plus d'un endroit ou plus d'une personne ont été consultés et enregistrez tous les endroits mentionnés.

Q. 409 : FILTRE POUR LE NOMBRE D'ENDROITS OÙ DES CONSEILS OU UN TRAITEMENT ONT ÉTÉ RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Q. 410 : PREMIER ENDROIT OÙ DES CONSEILS ET UN TRAITEMENT ONT ÉTÉ RECHERCHÉS POUR LA FIÈVRE

Aux enquêtées qui citent plus d'un endroit à la question 408, insistez à Q. 410 pour savoir quel a été le premier endroit où des conseils/traitements pour la fièvre ont été recherchés. Si la femme cite un endroit qui n'est pas enregistré à

Q. 408, insistez d'abord pour être certaine que ces conseils ou traitement ont bien été recherchés à cet endroit et ajoutez ensuite cet endroit à Q. 408.

Q. 411 : TEMPS POUR RECHERCHER DES CONSEILS/TRAITEMENT

Inscrivez le nombre de jours écoulé entre le début de la maladie et la recherche de conseils ou de traitement. Si des conseils ou traitement ont été recherché le jour où a commencé la maladie, inscrivez '00'.

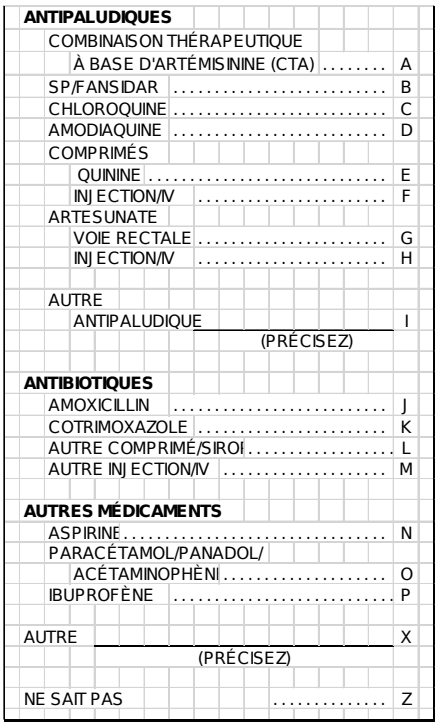
QUESTIONS. 412 et 414 : TRAITEMENT DE LA FIÈVRE

Demandez à la mère si l'enfant qui a eu de la fièvre dans les 2 dernières semaines a pris des médicaments pour la maladie et, si oui, quels médicaments l'enfant a reçus.

Notez que plus d'un médicament a pu être donné à l'enfant pendant la maladie, vous devez donc enregistrer tous les médicaments mentionnés par la mère. Si elle ne connaît pas le nom des médicaments, demandez-lui de vous les montrer, ou bien montrez lui la boite d'image des médicaments [dans le système CAPI] contre le paludisme pour voir si elle peut reconnaitre la boite. Enregistrez « NE SAIT PAS » seulement si elle ne peut pas vous montrer le médicament ou si vous ne pouvez pas déterminer le type de médicament qui a été donné à l'enfant.

Lorsque vous posez Q. 413, l'enquêtée peut ou vous donner ou non une réponse qui correspond parfaitement aux catégories du questionnaire.

Suivez les conseils ci-dessous. Si vous avez des doutes sur la façon de classer un médicament, alors que l'enquêtée affirme qu'il s'agissait d'un antipaludique, sélectionnez le code I - « AUTRE ANTIPALUDIQUE » et enregistrez la marque et / ou le nom du médicament. Par exemple, vous pouvez rencontrer des antipaludiques tels que [Méfloquine, Lariam, Malarone ou PRODUITS SPECFIQUES AU PAYS] qui n'appartiennent à aucune des autres catégories.



1. La combinaison thérapeutique à base d'artémisinine (CTA ou ACT en Anglais) fait référence à un groupe de médicaments contenant à la fois un composé à base d'artémisinine et un autre médicament. Les ACT sont le traitement antipaludique de première intention recommandé. Les médicaments contenant uniquement un composé d'artémisinine ou l'un des « autres » médicaments ci-dessous ne sont PAS des ACT et ne doivent pas être enregistrés comme tels.

Composé d'artémisinine			
Dihydroartémisinine ou Artésunate ou Arteméther ou Artémisinine	+	Luméfantrine ou Napthoquine ou Méfloquine ou Amodiaquine ou Sulfadoxine/ pyriméthamine ou Piperaquine ou Chlorproguanil/ dapsone	= ACT

Combinaison	**Nom des marques déposées courant dans [PAYS]**
Arteméther + Luméfantrine	
Artémisinine + naphtoquine	
Dihydroartémisinine + pipéraquine	
Artésunate + Amodiaquine	
Artésunate + méfloquine	

2. SP / Fansidar est un médicament contenant de la Sulfadoxine-Pyriméthamine. Il est plus communément appelé SP ou SP / Fansidar, mais il peut y avoir d'autres noms de marque déposée tels que [NOMS DE MARQUE DEPOSÉE SPÉCIFIQUES AU PAYS].
3. La chloroquine possède de nombreux noms de marque déposée, notamment [NOMS DE MARQUES DEPOSÉE SPÉCIFIQUES À UN PAYS].
4. L'Amodiaquine (seule, ne fait pas partie d'un ACT) peut être vendue sous forme de suspension d'Amodiaquine, de chlorhydrate d'Amodiaquine ou de [NOMS DE MARQUE DEPOSÉE SPÉCIFIQUES AU PAYS].
5. La Quinine peut également être connue sous le nom de [NOM DE MARQUE DEPOSÉE SPÉCIFIQUE AU PAYS].
6. L'Artésunate (seul, ne fait pas partie d'un ACT) a de nombreux noms de marque déposée, y compris [NOMS DE MARQUE DEPOSÉE SPÉCIFIQUES AU PAYS].

Q. 414 : FILTRE POUR COMBINAISON THÉRAPEUTIQUE A BASE D'ARTÉMISININE (CTA) ('A') DONNÉE

Q. 415 : TEMPS ÉCOULÉ ENTRE LE MOMENT OÙ L'ENFANT A COMMENCÉ À AVOIR DE LA FIÈVRE ET LE MOMENT OÙ IL A COMMENCÉ À ÊTRE TRAITÉ AVEC LA CTA

En posant cette question, on cherche à connaître l'intervalle de temps qui s'est écoulé entre le moment où la fièvre a commencé et la prise de la première dose d'une Combinaison Thérapeutique à base d'Artémisinine (CTA). Si l'enfant a commencé à prendre la CTA le jour où la fièvre a commencé, sélectionnez '0' pour 'JOUR MÊME'. Si on n'a commencé à donner la CTA que le jour suivant (le jour après la survenue de la fièvre), sélectionnez '1' pour 'JOUR SUIVANT' et ainsi de suite.

Q. 416 : FILTRE POUR D'AUTRES ENFANTS SURVIVANTS NÉS DANS LES 0-59 MOIS AVANT L'ENQUÊTE

Les questions 403-415 seront répétés pour tous les enfants survivants additionnel âgés de 0-59 mois.

Q. 417 : FIN D'INTERVIEW

Le système CAPI enregistrera automatiquement l'heure à laquelle s'est terminée l'interview. S'il y a eu une pause prolongée pendant l'entrevue (par exemple, l'enquêtée s'est excusée pour s'occuper d'un enfant malade et est revenue pour terminer l'interview 45 minutes plus tard), notez la durée de la pause dans les observations de la section de l'enquêtrice.

N'oubliez pas de remercier l'enquêtée pour sa coopération. De plus, informez l'enquêtée qu'un technicien biomarqueurs viendra dans son ménage pour demander le consentement pour tester les jeunes enfants pour le paludisme. Si elle a des questions simples et générales sur les tests biomarqueurs, vous pouvez y répondre, mais dites-lui que le technicien biomarqueur expliquera les tests plus en détail et répondra à ses questions.

F. Observations de l'enquêtrice

Après avoir vérifié votre questionnaire et remercié l'enquêtée, inscrivez tous vos commentaires sur la dernière page. Vous pouvez faire des commentaires au sujet de la femme que vous avez interviewée, au sujet de questions particulières du questionnaire, ou au sujet de tout autre aspect de l'interview. Si, au cours de l'interview, quelque chose d'inhabituel s'est produit ou devrait être signalé à l'attention du chef d'équipe, notez-le ici. Même si l'interview s'est déroulée sans problème, quelques commentaires sur chaque interview peuvent être utiles lors de la correction et du traitement des questionnaires. Par exemple, si une enquêtée a fréquenté l'école dans un pays étranger qui a un système différent de classification des niveaux primaire et secondaire, notez-le ici. Si vous n'avez pas pu, pour n'importe quelle raison, compléter un questionnaire, ou si des réponses qui ne sont pas précodées nécessitent des explications supplémentaires, utilisez cet espace. Tous ces commentaires seront utiles au chef d'équipe, et au personnel de traitement des données pour interpréter les informations du questionnaire.

FIN DU MANUEL DE L'ENQUÊTRICE ET DE L'ENQUÊTEUR